

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ–АБОНЕНТОВ  
В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ  
РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР»**

Белгород 2010 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. «Положение о защите персональных данных физических лиц – абонентов в акционерном обществе «Региональный расчетно-кассовый центр» (далее – Положение) устанавливает правила и определяет меры по защите персональных данных физических лиц–абонентов, обрабатываемых в информационной системе персональных данных «Центр начислений» (далее - ИСПДн).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция РФ,
- Кодекс об административных правонарушениях РФ,
- Гражданский Кодекс РФ,
- Уголовный Кодекс РФ,
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ,
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. №149-ФЗ,
- Постановление Правительства РФ от 17.11.2007 г. №781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных",
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 г. N 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и в информационных системах персональных данных",
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, ФСБ РФ и Министерства информационных технологий и связи РФ от 13 февраля 2008 г. N 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных",
- Договорами с поставщиками услуг.

1.3. Целью данного Положения является защита персональных данных физических лиц–абонентов от несанкционированного доступа и неправомерного их использования или утраты.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении трехлетнего срока хранения после закрытия лицевого счета, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора АО «РРКЦ» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным физических лиц – абонентов.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ**

В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Оператор** – Поставщик услуг, организующий и осуществляющий обработку персональных данных абонентов – физических лиц;

**Обработка персональных данных в ИСПДн** - действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных физических лиц – абонентов.

**Поставщик услуги** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, получающие денежные средства плательщика (физического лица - абонента) за оказываемые услуги; лица, которым вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги; органы государственной власти и местного самоуправления, бюджетные учреждения, получающие денежные средства плательщиков в рамках выполнения ими функций, установленных законодательством Российской Федерации;

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе фамилия, имя, отчество и адрес;

**Уполномоченное лицо (далее - РРКЦ)** –АО «Региональный расчетно-кассовый центр», организация, которой в соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и п.10 Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 г. №781 на основании договора оператор поручает обработку персональных данных физических лиц – абонентов.

## **3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИСПДн**

3.1. В состав персональных данных физических лиц – абонентов входят следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество абонента;
- адрес абонента.

## **4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИСПДн**

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина РРКЦ при обработке персональных данных физических лиц – абонентов обязан соблюдать требования действующего законодательства и настоящего Положения.

4.2. Персональные данные поступают в РРКЦ от Поставщиков услуг на условиях заключенных договоров и могут быть использованы лишь в целях, указанных в данных договорах. РРКЦ обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке.

4.3. К обработке персональных данных физических лиц – абонентов вправе иметь доступ сотрудники РРКЦ, чьи функциональные обязанности непосредственно связаны с такой обработкой и список которых утвержден руководителем.

4.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.5. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.6. Меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные)

носители информации. Персональные данные физических лиц - абонентов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей конфиденциальной информации, по телефону либо передавать их по факсу.

4.8. Защита персональных данных физических лиц - абонентов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается РРКЦ за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами и настоящим Положением.

4.9. Персональные данные физических лиц - абонентов обрабатываются и хранятся в РРКЦ в ИСПДн на отдельно выделенном сервере. Порядок хранения должен исключить их утрату или неправомерное использование.

## **5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ - АБОНЕНТОВ**

### **5.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).**

5.1.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным физических лиц – абонентов, который определяется приказом руководителя РРКЦ.

### **5.2. Внешний доступ.**

5.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Общества относятся государственные и негосударственные структуры, имеющие соответствующие права, предусмотренные законодательством, и использующие их только в сфере своей компетенции.

## **6. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ - АБОНЕНТОВ**

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

### **6.5. «Внутренняя защита»:**

6.5.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

6.5.2. Для обеспечения внутренней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения; воспитательная и разъяснительная работа с соответствующими сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

#### **6.6. «Внешняя защита»:**

6.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение и др.

6.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

6.6.3. Для обеспечения внешней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации.

6.6.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных физических лиц – абонентов.

6.6.5. По возможности персональные данные обезличиваются.

### **7. ПРАВА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА – АБОНЕНТА**

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в РРКЦ, абоненты имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об извещении РРКЦ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные абонента, обо всех произведенных в них исключениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия РРКЦ при обработке и защите его персональных данных.

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**

8.1. Доступ к персональным данным физических лиц – абонентов имеют сотрудники РРКЦ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.2. Сотрудники РРКЦ, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об абонентах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к информации, содержащей персональные данные абонента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Каждый сотрудник РРКЦ, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.5. Сотрудник РРКЦ, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должны находиться документы, содержащих ПДн;

- при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и в иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое локальным актом РРКЦ (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПДн по указанию руководителя РРКЦ;

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя РРКЦ.

8.6. Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись;

- истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение №1).

8.7. Допуск к персональным данным других сотрудников РРКЦ, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

8.8. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями РРКЦ осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным физических лиц – абонентов.

8.9. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.