

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и обеспечении защиты
персональных данных
Акционерного общества
«Корпорация Красный октябрь»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
1.1 Нормативные ссылки	3
1.2 Термины и определения, обозначения и сокращения	3
2. Общие сведения	4
3. Допуск к обработке персональных данных	5
4. Требования к обработке персональных данных	5
5. Обеспечение безопасности персональных данных	6
6. Требования к обращению с материальными носителями персональных данных, их учет и хранение	8
7. Информационные системы персональных данных	8
8. Уничтожение персональных данных и их материальных носителей	8
9. Взаимодействие с третьими лицами при обработке персональных данных	9
10. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных	10
11. Проведение служебного расследования по фактам разглашения персональных данных либо неправомерной их обработки	10
12. Требования к помещениям, где осуществляется неавтоматизированная обработка персональных данных	11
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	15

1. Общие положения

1.1 Нормативные ссылки

Вид, дата и номер документа	Заголовок документа
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ	О персональных данных
Приказ АО «Корпорация Красный октябрь» от 14.03.2025 № 0226	Об утверждении Политики Информационная безопасность Акционерного общества «Корпорация Красный октябрь»
Приказ АО «Корпорация Красный октябрь» от 07.02.2023 № 0080	Об утверждении Политики в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных Акционерного общества «Корпорация Красный октябрь»
Приказ АО «Корпорация Красный октябрь» от 18.01.2024 № 0045	Об утверждении положения о постоянно действующей комиссии по организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных

1.2 Термины и определения, обозначения и сокращения

Термины и определения	
Термин	Определение термина
Безопасность ПДн	Состояние защищенности персональных данных (далее – ПДн) от неправомерных действий, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных систем обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность ПДн при их обработке, независимо от формы их представления
Информационная система ПДн (ИСПДн)	Совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств
Конфиденциальность ПДн	Обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не допускать их распространения при отсутствии согласия субъекта ПДн или иного законного основания
Модель угроз безопасности ПДн	Документ, определяющий систематизированный перечень угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, источников угроз информационной безопасности и методов их реализации, типов возможных потерь, а также масштабов потенциального ущерба
Обработка ПДн	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

	передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных
Персональные данные (ПДн)	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
Угрозы безопасности ПДн	Совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПДн, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе ПДн
Уполномоченный работник	Работник, деятельность которого в силу его трудовых обязанностей непосредственно связана с обработкой ПДн
Обозначения и сокращения	
Сокращение/ обозначение	Расшифровка
Предприятие, Оператор	Юридическое лицо (Акционерное общество «Корпорация Красный октябрь»), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку ПДн, а также определяющее цели обработки ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн
КПП	Контрольно-пропускной пункт
ПДн	Персональные данные
ПОМПДн	Помещения, где осуществляется хранение и штатная обработка персональных данных
СКУД	Система контроля и управления доступом
ЭВМ (рабочая станция)	Электронная вычислительная машина (компьютер, ноутбук, сервер)
ЭНИ	Электронные носители информации, используемые для хранения данных вне ЭВМ (флэш-накопители, внешние жесткие диски, CD-диски и иные устройства хранения данных)

2. Общие сведения

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, Политикой в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных Акционерного общества «Корпорация Красный октябрь» (далее – «**Предприятие**» или «**Оператор**») и другими нормативными документами Предприятия.

2.2 Работники Предприятия несут ответственность за любой ущерб, который может быть нанесён Предприятию и/ или субъекту персональных данных в связи с нарушением правил обработки и обеспечения безопасности информации Предприятия, отнесённой к персональным данным.

2.3 С целью организации и контроля обработки и обеспечения безопасности персональных данных на Предприятии приказом генерального директора назначаются:

2.3.1 Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, который обязан:

– осуществлять внутренний контроль за соблюдением Предприятием и ее работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

– доводить до сведения работников Предприятия положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

– организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

– руководствоваться в своей деятельности Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.

2.3.2 Комиссия по обеспечению защиты персональных данных, на которую возлагаются следующие основные обязанности в соответствии с Положением о постоянно действующей комиссии по организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных АО «Корпорации Красный октябрь»:

– осуществлять мониторинг и аудит соответствия обработки персональных данных на Предприятии требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

– осуществлять контроль актуальности и достаточности мер по обеспечению безопасности персональных данных, принятых на Предприятии;

– обеспечивать разработку и принятие на Предприятии всех необходимых локальных актов в сфере защиты и обработки персональных данных согласно требованиям действующего законодательства, а также поддержание принятых локальных актов в актуальном состоянии.

2.4 Руководители структурных подразделений Предприятия обязаны уведомлять работника, ответственного за организацию обработки ПДн, о процессах, которые могут затрагивать обработку ПДн, и предоставлять всю информацию о таких процессах. Ответственный за организацию обработки ПДн должен вносить информацию о процессах обработки ПДн в соответствующий реестр процессов обработки персональных данных на Предприятии.

3. Допуск к обработке персональных данных

3.1 К обработке ПДн допускаются только те работники Предприятия, в должностные обязанности которых входят процессы/ функции, предусматривающие обработку ПДн.

3.2 Перечень указанных работников (должностей работников) и структурных подразделений на Предприятии рассматривается комиссией и утверждается генеральным директором.

3.3 Указанные работники имеют право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4 Работник обязан руководствоваться в своей деятельности инструкцией работников, допущенных к обработке ПДн, а также пройти специальный обучающий курс и ознакомиться со своими обязанностями, посредством корпоративного обучающего портала SOTA2U.

4. Требования к обработке персональных данных

4.1 Требования к обработке ПДн, устанавливаемые настоящим положением, распространяются на все ПДн, которые обрабатываются на Предприятии.

4.2 Цели обработки ПДн изложены в Политике в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных Предприятия.

4.3 Обработка ПДн, не отвечающая целям обработки, запрещается.

4.4 Уполномоченный работник получает у субъекта ПДн согласие на обработку ПДн до начала их обработки (если применимо).

4.5 При приеме на работу уполномоченный работник получает у субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн, в том числе на включение ПДн в корпоративные информационные ресурсы ПДн (корпоративные справочники, адресные книги), которое оформляется по форме, опубликованной на корпоративном портале Предприятия.

4.6 В случае оформления согласий на обработку ПДн работников в бумажном виде, такие согласия хранятся в личных делах работников. Факт предоставления согласия на обработку ПДн может быть подтвержден выгрузкой из соответствующей базы данных.

4.7 Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен Предприятием об этом заранее и должен предоставить письменное согласие на получение ПДн у третьих лиц.

4.8 Предприятие сообщает субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника от дачи письменного согласия на их получение.

4.9 Необходимость оформления согласия на получение ПДн у третьих лиц и направления уведомления об этом может возникнуть в отношении работника, например, при восстановлении трудовой книжки, свидетельства о получении квалификации, при подтверждении факта работы в том или ином месте, факта смены фамилии и др., в том числе если утрата сведений произошла в связи со стихийными бедствиями, иными обстоятельствами.

4.10 Предприятие не вправе запрашивать у третьих лиц даже с согласия субъекта ПДн информацию, не имеющую отношения к целям обработки ПДн.

4.11 При обработке персональных данных кандидатов (соискателей) оформляется согласие по форме, опубликованной на корпоративном информационном ресурсе Предприятия.

4.12 Субъект ПДн вправе отозвать согласие на обработку ПДн путем подачи/ направления письменного заявления на Предприятие по адресу: 400007, Российская Федерация, Волгоградская область, г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, д. 110, к. 4.20. Отзыв должен содержать данные, которые позволят достоверно идентифицировать субъекта ПДн (например, паспортные данные, регистрационный номер и т.п.), собственноручную подпись.

4.13 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн Предприятие вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Обеспечение безопасности персональных данных

5.1 Безопасность ПДн обеспечивается реализацией комплекса мер, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами ФСТЭК России, ФСБ России, Роскомнадзора, нормативными документами Предприятия, в том числе включающими:

5.1.1 Организацию работы с ПДн, обеспечивающую сохранность носителей ПДн и средств защиты информации.

5.1.2 Размещение ИСПДн Предприятия и специального оборудования в помещениях, исключающих возможность неконтролируемого пребывания в них посторонних лиц.

5.1.3 Разграничение доступа пользователей и работников, обслуживающих средства вычислительной техники, к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации.

5.1.4 Учет документов, информационных массивов, содержащих ПДн.

5.1.5 Регистрацию действий пользователей информационных систем и работников, обслуживающих средства вычислительной техники, в порядке, принятом Предприятием.

5.1.6 Контроль действий и недопущение несанкционированного доступа к ПДн пользователей информационных систем Предприятия, персонала, обслуживающего средства вычислительной техники.

5.1.7 Хранение и использование материальных носителей, исключаящих их хищение, подмену и уничтожение.

5.1.8 Необходимое резервирование технических средств и дублирование массивов и носителей информации, содержащей ПДн.

5.2 Для каждой информационной системы Предприятия организационные и (или) технические меры определяются с учетом уровней защищенности ПДн, актуальных угроз безопасности ПДн и информационных технологий, используемых в информационной системе.

5.3 ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.4 При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности:

5.4.1 При необходимости использования или распространения определённых ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн.

5.4.2 При необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.5 При использовании типовых форм документов, в которые предполагается или допускается включение ПДн, должны соблюдаться условия, предусмотренные действующим законодательством.

5.6 Уточнение ПДн производится путем их обновления или изменения на материальном носителе, а если это не допускается особенностями материального носителя – путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

5.7 При работе с документами, содержащими ПДн, должны быть приняты меры, исключающие возможность ознакомления с этими документами посторонних лиц, в том числе работников, не уполномоченных на обработку ПДн.

5.8 Документы, содержащие ПДн, должны храниться в специальном шкафу или помещении, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.9 Дела, содержащие ПДн, должны находиться в рабочих кабинетах или в специально отведенных для их хранения помещениях, располагаться в запираемых шкафах, обеспечивающих их полную сохранность.

5.10 Во время эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки ПДн, должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного подключения к внешним информационным системам, внешним информационно-телекоммуникационным сетям, а также несанкционированного доступа к этим средствам при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

5.11 Во время перерывов в работе, а также после окончания работы с документами, содержащими ПДн, необходимо:

5.11.1 Убирать документы с поверхности рабочих столов в запирающееся хранилище (сейф, шкаф).

5.11.2 Блокировать средство вычислительной техники с помощью защищенной паролем экранной заставки.

5.11.3 Принимать необходимые меры по недопущению использования средства вычислительной техники другими работниками и посторонними лицами.

5.11.4 Предприятие в лице уполномоченных работников по направлению защиты информации имеет право использовать программные и аппаратные средства контроля утечек конфиденциальной информации (включая объекты информатизации ИТ-инфраструктуры Предприятия), ее защиты и блокирования от несанкционированного доступа.

6. Требования к обращению с материальными носителями персональных данных, их учет и хранение

6.1 Требования к подготовке, оформлению, обработке, прохождению (согласованию), регистрации и хранению бумажных носителей ПДн определяются нормативными документами Предприятия, устанавливающими порядок ведения делопроизводства, с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

6.2 ПДн субъектов хранятся на бумажных носителях и в электронном виде (в ИСПДн Предприятия, на ЭВМ, а также на съёмных носителях) с соблюдением условий, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

6.3 Черновики и рабочие варианты документов, содержащих ПДн, уничтожаются исполнителем без возможности восстановления.

6.4 При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6.5 Копирование и печатание документов, содержащих ПДн, должно осуществляться в порядке, исключающем возможность нарушения конфиденциальности ПДн.

6.6 ЭНИ учитываются в Журнале учета по форме (приложение 1).

6.7 В процессе хранения ЭНИ, содержащих ПДн, запрещается:

6.7.1 Хранить ЭНИ, содержащие ПДн, на рабочих местах ненадлежащим образом или передавать на хранение другим лицам.

6.7.2 Выносить ЭНИ, содержащие ПДн, из рабочих помещений без служебной необходимости.

7. Информационные системы персональных данных

7.1 Для каждой ИСПДн Предприятия разрабатывается модель угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн и акт определения уровня защищённости ПДн при обработке в ИСПДн. Вышеуказанные модели угроз и акты определения уровня защищённости ПДн разрабатываются службой экономической безопасности, рассматриваются комиссией и утверждаются генеральным директором.

7.2 Все изменения, меняющие состав и структуру ИСПДн, должны контролироваться службой экономической безопасности.

8. Уничтожение персональных данных и их материальных носителей

8.1 Подразделения Предприятия, которые имеют доступ к ПДн, осуществляют систематический мониторинг ПДн, цели обработки которых достигнуты или сроки хранения которых истекли, с последующим уничтожением документов, иных материальных носителей, содержащих ПДн, а также удалением ПДн, содержащихся в

информационных системах Предприятия, файлах, хранящихся на ЭВМ или на внешних перезаписываемых ЭНИ, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наступлении иных законных оснований.

8.2 ПДн подлежат уничтожению в следующих случаях и в указанные сроки:

8.2.1 По достижении целей обработки ПДн – в тридцатидневный срок с даты достижения цели обработки ПДн.

8.2.2 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн – в тридцатидневный срок с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором.

8.2.3 При выявлении неправомерной обработки ПДн и невозможности обеспечить правомерность обработки ПДн – в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн.

8.3 В процессе уничтожения дел и документов необходимо исключить возможность ознакомления посторонних лиц с содержащимися в них ПДн.

8.4 Уничтожение не вошедших в дела документов (копий документов), содержащих ПДн, должно производиться на Предприятии с помощью бумагорезательной машины. При этом должна быть исключена возможность прочтения текста уничтоженного документа.

8.5 В случае если обработка ПДн осуществляется Предприятием без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение ПДн субъектов ПДн, является акт об уничтожении ПДн (приложение 2).

8.6 В случае если обработка ПДн осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение ПДн субъектов ПДн, являются акт об уничтожении ПДн и выгрузка из журнала регистрации событий в ИСПДн.

8.7 Уничтожение ЭНИ производится путем механического нарушения целостности ЭНИ, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания ПДн (надлом, физическое деформирование). В журнале учета ЭНИ ПДн производится соответствующая запись об их уничтожении.

8.8 Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

8.9 При утрате или несанкционированном уничтожении ЭНИ проводится служебное расследование и составляется акт. Соответствующие отметки производятся в журнале учета ЭНИ ПДн.

9. Взаимодействие с третьими лицами при обработке персональных данных

9.1 Предприятие может поручать обработку или передавать ПДн в целях исполнения договорных обязательств и при наличии иных законных оснований.

9.2 Передача ПДн субъектов ПДн без их согласия допускается, если это необходимо для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, по мотивированным запросам правоохранительных органов и иных органов государственной власти в рамках установленных полномочий, а также в других случаях, предусмотренных применимым законодательством, ТК РФ или иными федеральными законами.

9.3 Обязательным условием договоров, в рамках которых присутствует передача ПДн (включая допуск к ПДн), является обязанность обеспечения сторонами соблюдения конфиденциальности информации, полученной в ходе исполнения договора. Ответственность за соблюдение условий договоров в части обеспечения конфиденциальности информации, определяется включением соответствующих положений в договор согласно шаблону, опубликованному на корпоративном портале

Предприятия. Уполномоченные работники, участвующие в согласовании договоров, обязаны вносить указанные условия в договор в случае обработки ПДн в рамках взаимоотношений с контрагентом, а также приводить условия, регламентирующие обработку ПДн, предложенные контрагентом, в соответствии с шаблоном. В случае возникновения разногласий уполномоченный работник обязан обратиться к ответственному за организацию обработки ПДн.

9.4 Предприятие может поручать обработку ПДн другим лицам (третьим сторонам), а также выступать в роли лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению других операторов ПДн.

9.5 В случае если Предприятие поручает обработку ПДн третьему лицу, с таким лицом заключается соглашение об условиях поручения обработки ПДн по форме, аналогичной типовой форме, опубликованной на корпоративном портале Предприятия. Ответственным за заключение такого соглашения об условиях поручения обработки ПДн является инициатор заключения договора.

10. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных

10.1 Субъекты ПДн имеют право получать информацию, касающуюся обработки их ПДн на Предприятии, в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» и Политикой в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных Предприятия.

10.2 Учет обращений (запросов) субъектов персональных данных ведется в журнале учета, по форме (приложение 3).

10.3 В случае получения обращения субъекта ПДн, лицо, непосредственно получившее запрос, обязано незамедлительно (в течение 1 рабочего дня) направить информацию ответственному за организацию обработки ПДн и в дирекцию по управлению персоналом. Лицо, непосредственно получившее запрос, не вправе самостоятельно направлять какую-либо информацию субъекту ПДн относительно обработки его ПДн на Предприятии.

10.4 Ответственный за организацию обработки ПДн обязан предоставить ответ субъекту ПДн в установленные законодательством сроки.

11. Проведение служебного расследования по фактам разглашения персональных данных либо неправомерной их обработки

11.1 В случае выявления утраты материальных носителей, разглашения или неправомерной обработки ПДн на Предприятии должны быть осуществлены действия, направленные на обеспечение законных прав и свобод субъектов ПДн, а также приняты исчерпывающие меры по локализации условий, способствовавших нарушению режима защиты ПДн и минимизации ущерба.

11.2 О фактах утраты материальных носителей, разглашения ПДн либо неправомерной обработки ПДн информируется в письменной форме ответственный за организацию обработки персональных данных на Предприятии. Факт нарушения порядка обработки ПДн фиксируется в журнале учета нарушений порядка обработки ПДн по форме (приложение 4).

11.3 Служебное расследование проводится в соответствии с установленными на Предприятии корпоративными требованиями и в рамках Политики информационной безопасности Акционерного общества «Корпорация Красный октябрь».

12. Требования к помещениям, где осуществляется неавтоматизированная обработка персональных данных

12.1 Неавтоматизированная обработка ПДн на Предприятии может осуществляться только в помещениях согласно утвержденному перечню. Указанный перечень утверждается генеральным директором Предприятия.

12.2 Помещения должны иметь стандартные офисные входные двери. Не допускается применение открытого пространства («open space») для офиса.

12.3 Конструкция применяемых дверей должна позволять производить установку запорных элементов СКУД для организации контроля технического доступа в помещение, а также эффективное использование этих элементов в процессе эксплуатации. В случае невозможности установки запорных элементов СКУД для организации контроля технического доступа в ПОМПДн, указанные ПОМПДн запираются на ключ и опечатываются. В целях организации учета ключей, предусмотренных к выдаче работникам, обрабатывающим ПДн, может вестись отдельный журнал (как в бумажном виде, так и в электронном), фиксирующий оборот ключей от ПОМПДн.

12.4 ПОМПДн при наличии технической возможности оборудуются СКУД, которая в штатном режиме выполняет функцию как избирательного доступа (доступа конкретного лица), так и общего (доступа всех лиц) с обязательной фиксацией времени входа/ выхода (в зависимости от функционала подразделения, располагающегося в каждом конкретном ПОМПДн).

12.5 В каждом конкретном ПОМПДн должны располагаться рабочие места только работников подразделений Предприятия, занимающихся обработкой ПДн.

12.6 Закрытие ПОМПДн на механический замок осуществляется последним работником подразделения (чье рабочее место находится в ПОМПДн), покидающим помещение в конце рабочего дня.

12.7 В течение всего рабочего времени двери ПОМПДн должны находиться в полностью закрытом состоянии, в том числе посредством СКУД. Вход в помещение и выход из него работников в штатном режиме производится только по персональным пропускам посредством установленной СКУД или обеспечивается работниками подразделения, чьи рабочие места находятся в конкретном ПОМПДн.

12.8 В отдельных ПОМПДн, куда необходим доступ любому работнику Предприятия, имеющему постоянный личный пропуск, СКУД осуществляет только фиксацию транзакций (вход/ выход, время) без ограничения доступа. В таких помещениях контроль доступа посторонних должен осуществляться работниками располагающегося в ПОМПДн подразделения. А в случае, когда помещение покидает (даже временно) последний работник подразделения, чье рабочее место находится в данном помещении, помещение должно запирается им на имеющийся механический замок или средствами СКУД.

12.9 Безопасность ИСПДн и ПДн, имеющих в любом виде (на любых носителях или в виде документов) в ПОМПДн в процессе работы, осуществляется посредством самоохраны (самоконтроля) работниками подразделения, занимающегося обработкой ПДн.

12.10 Постановка и снятие с охраны ПОМПДн, имеющих централизованную систему охранной сигнализации, осуществляется ответственными работниками структурных подразделений.

12.11 Техническая охрана ПОМПДн осуществляется посредством технических средств безопасности, штатными силами дежурной смены.

**Заместитель Генерального директора
по безопасности – начальник
службы экономической безопасности**

Е.Н. Исаев

ЖУРНАЛ
учета электронных носителей информации (ЭНИ) персональных данных

№ п/п	Вид ЭНИ	Номер ЭНИ	Дата постановки на учет ЭНИ	Ф.И.О., должность работника, получившего ЭНИ в пользование	Дата и подпись работника в получении ЭНИ	Дата возврата и подпись уполномоченного работника в получении ЭНИ от работника	Дата и подпись уполномоченного работника и исполнителя об уничтожении ЭНИ
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма акта

Акт об уничтожении персональных данных

г. Волгоград

____.____.20__

Комиссия в составе

председателя – [должность, Ф.И.О.],

членов комиссии – [должность, Ф.И.О.],

созданная на основании приказа от ____ №__, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», составила акт о том, что произведено уничтожение персональных данных, обрабатываемых в Акционерном обществе «Корпорация Красный октябрь», в следующем объеме:

№	Перечень категорий уничтожаемых ПДн	ФИО/иная информация субъекта ПДн (если применимо)	Наименование материального носителя, с указанием кол-ва листов (если применимо)	Наименование ИСПДн (если применимо)	Способ уничтожения ПДн	Причина уничтожения ПДн	Дата уничтожения ПДн

Должность	_____ /Ф.И.О.
Должность	_____ /Ф.И.О.

ЖУРНАЛ
учета обращений (запросов) субъектов персональных данных

№ п/п	Дата поступления обращения (запроса)	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства заявителя	Количество листов обращения (запроса)	Дата, входящий номер, откуда поступило обращение (запрос), форма обращения (личное, письменное, электронное, почтовое)	Краткое содержание	Исполнитель ответа на обращение (запрос) (должность, фамилия)	Исходящий номер и дата ответа	Номер и дата почтового отправления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ЖУРНАЛ
учета нарушений порядка обработки персональных данных

№ п/п	Дата	Источник получения информации о нарушении	Краткое содержание нарушения	Результаты проверки	Сведения о месте хранения материалов
1	2	3	4	5	6