Приложение 2
к Политике оператора в
отношении обработки
персональных данных

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные (далее - Положение), разработанное в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Гражданским кодексом Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь определяет применяемые в коммунальном унитарном дочернем предприятии «Управление капитального строительства города Гомеля» (далее – Предприятие) способы обеспечения безопасности и конфиденциальности при обработке персональных данных, которыми являются любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

2. Настоящее Положение разработано на основании:

Конституции Республики Беларусь;

Трудового кодекса Республики Беларусь;

Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28.01.1981;

Хартии Европейского союза об основных правах от 12.12.2007;

Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»;

Указа Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных»;

Закона Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»;

Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З

«Об информации, информатизации и защите информации»;

иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

3. В соответствии с законодательством Республики Беларусь под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Предприятию в связи с трудовыми отношениями, а также соблюдения прав и законных интересов Предприятия в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения должностными лицами Предприятия, допущенными к обработке персональных данных, иными лицами получившими доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

5. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае:

обезличивания персональных данных (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных);

для общедоступных персональных данных (персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов).

6. Перечни персональных данных и ответственных за хранение и обработку персональных данных утверждаются приказом директора Предприятия. Обработка и хранение конфиденциальных данных лицами, не указанными в приказе, запрещается.

7. В целях обеспечения требований соблюдения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных Предприятие предоставляет должностным лицам, работающим с персональными данными, необходимые условия для выполнения указанных требований:

знакомит работника под подпись с требованиями Политики оператора в отношении обработки персональных данных, с Положением об обработке и защите персональных данных, с настоящим Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации,

содержащей персональные данные и иными локальными правовыми актами Предприятия в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных;

предоставляет помещение для документов, средства для доступа к информационным ресурсам (ключи, пароли и т.п.);

обучает правилам эксплуатации средств защиты информации;

проводит иные необходимые мероприятия.

8. Должностным лицам Предприятия, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью. Без согласования с руководителем структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

9. Должностные лица Предприятия, работающие с персональными данными, обязаны использовать информацию о персональных данных исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

10. При прекращении выполнения трудовой функции, связанной с обработкой персональных данных, все носители информации, содержащие персональные данные (оригиналы и копии документов, машинные и бумажные носители, пр.), которые находились в распоряжении должностного лица в связи с выполнением должностных обязанностей, данный работник должен передать своему непосредственному руководителю.

11. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, Политикой оператора в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных, настоящим Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные, должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами Предприятия в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных. Передача персональных данных осуществляется ответственным за обработку персональных данных должностным лицом Предприятия на основании письменного или устного поручения руководителя структурного подразделения.

12. Должностное лицо, предоставившее персональные данные третьим лицам, в случае необходимости может направлять письменное уведомление субъекту персональных данных о факте передачи его данных третьим лицам.

13. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах персональные данные, за

исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

14. Должностные лица Предприятия, работающие с персональными данными, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю обо всех ставших им известными фактах получения третьими лицами несанкционированного доступа либо попытки получения доступа к персональным данным, об утрате или недостаче носителей информации, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов, личных печатей, электронных ключей и других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений.

15. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, за невыполнение требований конфиденциальности, защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

16. Отсутствие контроля со стороны Предприятия за надлежащим исполнением работником своих обязанностей в области обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством Республики Беларусь ответственности.

ГЛАВА 2
ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

17. Обработка персональных данных, в том числе содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

18. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных без использования средств автоматизации:

определяет места хранения персональных данных (материальных носителей);

осуществляет контроль наличия в структурном подразделении условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

информирует лиц, осуществляющих обработку персональных

данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

организует раздельное хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, дискет, USB-флеш-накопителей и др.), обработка которых осуществляется в различных целях.

19. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

20. При несовместимости целей обработки персональных данных руководитель структурного подразделения должен обеспечить раздельную обработку персональных данных.

21. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

22. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе.

ГЛАВА 3
ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

23. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники в компьютерной сети Предприятия (далее - КСП). Безопасность персональных данных при их обработке в КСП обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в КСП информационные технологии. Технические и программные средства защиты информации должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Республики Беларусь требованиям, обеспечивающим защиту информации.

24. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании приказа руководителя Предприятия при наличии паролей доступа.

25. Работа с персональными данными в КСП должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

26. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа.

27. При обработке персональных данных в КСП пользователями должно быть обеспечено:

использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

недопущение несанкционированных выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

28. При обработке персональных данных в КСП разработчиками и администраторами информационных систем должны обеспечиваться:

обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в КСП, правилам работы с ними;

учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в КСП, прав и паролей доступа;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

29. Специфические требования по защите персональных данных в отдельных автоматизированных системах Предприятия определяются утвержденными в установленном порядке инструкциями по их использованию и эксплуатации.

ГЛАВА 4
ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ СО СЪЕМНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ТВЕРДЫМИ КОПИЯМИ И ИХ УТИЛИЗАЦИИ

30. Все находящиеся на хранении и в обращении на Предприятии съемные носители (диски, дискеты, USB-флеш-накопители), содержащие персональные данные, подлежат учету. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

31. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляет ведущий инженер-электроник Предприятия.

Работники Предприятия получают учтенный съемный носитель от ведущего инженера-электроника для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в журнале персонального учета съемных носителей персональных данных (далее - журнал учета), который ведется ведущем инженером-электроником. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения ведущему инженеру-электронику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

32. При работе со съемными носителями, содержащими персональные данные, запрещается:

хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т.д.

33. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с разрешения руководителя структурного подразделения Предприятия.

34. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений должно быть немедленно сообщено руководителю Предприятия. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета.

Начальник отдела по правовому,
кадровому обеспечению  Л.Н.Пещерова