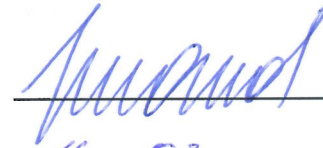


УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ПАО «МРСК Центра и Приволжья»



Е.В. Ушаков

« 16 » 03 _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента ПАО «МРСК Центра и Приволжья»

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ГО И ЧС

Положение о порядке обработки персональных данных контрагентов
в ПАО «МРСК Центра и Приволжья»

П 01-072-2016

ПАО «МРСК Центра и Приволжья»
Нижний Новгород

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО департаментом безопасности ПАО «МРСК Центра и Приволжья»

2 ВНЕСЕНО службой менеджмента качества ПАО «МРСК Центра и Приволжья»

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом генерального директора ПАО «МРСК Центра и Приволжья» от «17» марта 2016 г. № 110

4 ВЗАМЕН Приказа от 15.07.2011 года № 257 «О порядке обработки персональных данных в ОАО «МРСК Центра и Приволжья»

5 Положения, правила и процедуры, установленные настоящим положением, соответствуют требованиям ISO 9001:2008.

Распространение настоящего положения осуществляется с соблюдением действующего законодательства и правил, установленных ПАО «МРСК Центра и Приволжья».

Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Обозначения и сокращения	5
4	Общие положения	5
5	Основные понятия и состав персональных данных	6
6	Доступ к персональным данным контрагентов в Обществе	7
7	Права и обязанности контрагентов Общества как субъектов персональных данных	8
8	Порядок работы с персональными данными контрагентов в Обществе	9
9	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Обществе	15
10	Порядок обращения с настоящим положением	17
	Приложение А (обязательное) Согласие на обработку персональных данных	18
	Приложение Б (обязательное) Акт приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные контрагента	19
	Приложение В (обязательное) Соглашение о неразглашении персональных данных	21
	Приложение Г (обязательное) Соглашение о соблюдении режима безопасности персональных данных	22
	Приложение Д (обязательное) Список сотрудников Исполнительного аппарата ПАО МРСК «Центра и Приволжья», допущенных к обработке персональных данных контрагентов Компании	25
	Лист регистрации изменений	26

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента ПАО «МРСК Центра и Приволжья»**ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ГО И ЧС****Положение о порядке обработки персональных данных контрагентов в ПАО «МРСК Центра и Приволжья»**

Дата введения 17-03-2016

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок обработки персональных данных контрагентов в ПАО «МРСК Центра и Приволжья»

1.2. Выполнением требований настоящего положения обеспечивается определение порядка обработки персональных данных контрагентов, имеющихся в Обществе на основании полномочий оператора персональных данных; обеспечение защиты прав и свобод граждан Российской Федерации при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Знание настоящего положения обязательно для сотрудников ПАО «МРСК Центра и Приволжья» допущенных к обработке персональных данных контрагентов.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие законодательные акты и нормативные документы:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями);

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями) (редакция, действующая с 01.09.2015 г.);

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Приказы ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13.02.2008 №55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;

ГОСТ 28147-89 Системы обработки информации. Защита криптографическая. Алгоритм криптографического преобразования;

ГОСТ Р 34.11.94 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хеширования;

ГОСТ Р 34.10-2001 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;

СТО 01-017-2015 Система менеджмента ПАО «МРСК Центра и Приволжья». УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕГРИРОВАННОЙ СИСТЕМОЙ МЕНЕДЖМЕНТА. Порядок управления нормативными документами организации;

ПР 01-001-2013 Система менеджмента ОАО "МРСК Центра и Приволжья". УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ. Правила внутреннего трудового распорядка ОАО "МРСК Центра и Приволжья".

3. Обозначения и сокращения

СВТ - средства вычислительной техники;
МЭ - средства межсетевого экранирования;
ИСПДн - информационная система персональных данных;
СЗПДн - система (подсистема) защиты персональных данных;
СОВ - средство (система) обнаружения вторжений;
Общество - ПАО «МРСК Центра и Приволжья».

4. Общие положения

4.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119, приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. № 55/86/20, Правилами внутреннего трудового распорядка ПР 01-001 и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в Обществе.

4.2. Цель разработки настоящего положения - определение порядка обработки персональных данных контрагентов, имеющих в Обществе на основании полномочий оператора персональных данных; обеспечение защиты прав и свобод граждан Российской Федерации при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

4.3. На основании федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ Общество является оператором персональных данных.

4.4. Порядок ввода в действие и изменения настоящего положения.

4.4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Общества и действует бессрочно, до замены его новым положением, либо отмены.

4.4.2. Все изменения в настоящее положение вносятся приказом Общества.

4.5. Сотрудники Общества, имеющие доступ к персональным данным контрагентов Общества, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись для последующего его исполнения.

4.6. При условии наличия Соглашения на обработку персональных данных по форме Приложения А к настоящему Положению автоматизированная обработка персональных данных контрагентов Общества может производиться при технической поддержке организации – третьего лица в рамках заключенного договора между ними и подписанном Соглашении о соблюдении режима безопасности персональных данных сотрудников и контрагентов Общества по форме Приложения Г к настоящему Положению, о соблюдении режима информационной безопасности и предоставлении заверенных организацией копией паспортов и трудовых книжек сотрудников, допущенных к автоматизированной обработке персональных данных и подписанных Соглашений о неразглашении персональных данных по форме Приложения В к настоящему Положению. Сотрудники сторонних организаций, допущенные департаментом безопасности исполнительного аппарата (соответствующим структурным подразделением филиала) к обработке персональных данных в Обществе, обязуются исполнять требования настоящего положения под роспись. Обеспечение информированности сторонних организаций и организация сбора подписей, лежит на иницирующих структурных подразделениях (департаментах, службах и т.п.), курирующих данные договоры.

4.7. Организация и реализация мероприятий по защите персональных данных, внедрению средств защиты информационной системы (далее - ИСПДн), разработка требований по обеспечению безопасности персональных данных в Обществе и контроль их исполнения возлагается на департамент безопасности (соответствующее структурное подразделение филиала).

4.8. Исполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных в Обществе возлагается на руководителей структурных подразделений, в которых они обрабатываются.

4.9. Организация сбора, обработки и хранения персональных данных возлагается на Департаменты (соответствующие структурные подразделения филиала), которые по закреплённым направлениям функциональной деятельности выполняют действия по сбору, обработке и хранению персональных данных в своих подразделениях. Для организации этих мероприятий, начальник департамента (соответствующего структурного подразделения филиала) назначает уполномоченного сотрудника своего департамента (соответствующего структурного подразделения филиала) из Перечня должностей сотрудников ПАО «МРСК Центра и Приволжья» (филиала), имеющих доступ к персональным данным и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.10. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения специально созданной экспертной комиссии Общества, если иное не определено законом.

4.11. Персональные данные контрагентов, имеющих в Обществе (филиале) являются конфиденциальной информацией.

5. Основные понятия и состав персональных данных

5.1. В настоящем положении используются следующие основные 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, паспортные данные, дата и место рождения, адрес, имущественное положение, образование, профессия, доходы (учитываются Обществом в рамках полномочий налогового агента), другая информация, необходимая Обществу в связи с возникшими правоотношениями и касающаяся конкретного физического лица;

- контрагент - субъект персональных данных, не являющийся сотрудником ПАО «МРСК Центра и Приволжья», чьи персональные данные получены и обрабатываются ПАО «МРСК Центра и Приволжья» в ходе возникших правоотношений;

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных контрагентам определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- 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;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- 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.

5.2. Документирование процесса оформления правоотношений контрагентов с Обществом:

5.2.1. Информация, предоставляемая субъектом персональных данных при оформлении правоотношений с Обществом, должна иметь документальную форму.

5.2.2 Объем персональных данных, предоставляемых контрагентом при оформлении правоотношений с Обществом должен строго соответствовать возникающим правоотношениям.

6. Доступ к персональным данным контрагентов в Обществе

6.1. Доступ к персональным данным в Обществе разрешается сотрудникам Общества, согласно утверждённому «Списку сотрудников Общества, допущенных к обработке персональных данных контрагентов Компании» (далее – Список) (Приложение Д к настоящему положению), которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей и подписавшим Соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение В к настоящему положению). Список разрабатывается департаментом безопасности исполнительного аппарата (соответствующим структурным подразделением филиала), утверждается заместителем генерального директора по безопасности Общества (заместителем директора по безопасности филиала) и изменяется по мере необходимости. Лица, чьи должности указаны Перечне имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

6.2. Допуск к персональным данным контрагентов сотрудников Общества, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.3. Сотрудникам сторонних организаций разрешается доступ к персональным данным контрагентов Общества в случае осуществления обработки персональных данных на договорной основе и допущенных регламентом настоящего положения (п.4.6).

6.4. Передача персональных данных субъекта персональных данных при наличии правоотношений с Обществом третьей стороне возможна только после получения его письменного согласия.

7. Права и обязанности контрагентов Общества как субъектов персональных данных

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, наличия у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.5 настоящего положения. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. В них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

7.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, при обращении к оператору или при получении запроса от оператора, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7.5. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7.6. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.7. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.8. Субъект персональных данных обязан:

7.8.1. При возникновении правоотношений передавать представителю Общества достоверные, документированные персональные данные.

7.8.2. Своевременно сообщать представителю Общества об изменении своих персональных данных.

8. Порядок работы с персональными данными контрагентов в Обществе

8.1. Порядок получения персональных данных.

8.1.1. Все персональные данные субъекта персональных данных при возникновении правоотношений следует получать у него лично. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение А к настоящему положению). Уполномоченный сотрудник Общества, в соответствии с п. 4.9 настоящего положения, обязан письменно сообщить субъекту персональных данных о целях, способах обработки, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа в даче письменного согласия на их получение.

8.1.2. Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных в Обществе, не имеют право получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, частной, интимной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. В случаях, непосредственно связанных с возникшими правоотношениями, оператор персональных данных вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

Обработка указанных выше персональных данных возможна без согласия субъекта в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья контрагента и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия контрагента невозможно по объективным причинам;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ.

8.1.3. Оператор персональных данных при возникновении правоотношений вправе обрабатывать персональные данные контрагентов только с их письменного согласия.

Для этого, типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, наименование и адрес оператора, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки. При обработке персональных данных с привлечением третьей стороной (аутсорсера) необходимо указать его наименование и юридический адрес. В типовых формах необходимо так же дать

разъяснения о тех последствиях, которые могут наступить в случае, если контрагент откажется передавать свои персональные данные. При наличии в типовой форме такого раздела, контрагент, подписывая типовую форму или даже просто заполняя ее, совершает конклюдентное действие, которое может быть приравнено к согласию.

8.2. Порядок обработки персональных данных.

8.2.1. Контрагент обязан предоставлять Обществу достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных.

8.2.2. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

8.2.3. Обработка персональных данных контрагента осуществляется исключительно в целях обеспечения исполнения возникших правоотношений.

8.2.4. Объем персональных данных контрагента должен строго соответствовать цели возникающих правоотношений.

8.2.5. После исполнения возникших правоотношений персональные данные контрагента хранятся в архиве или уничтожаются в соответствии с действующим законодательством.

8.2.6. Сотрудник структурного подразделения, ответственного за обработку персональных данных по направлению служебной деятельности принимает от контрагента документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

8.2.7. Базы по персональным данным контрагента, обрабатываемые на учтенных СВТ, обеспечиваются системой защиты от несанкционированного доступа в соответствии с требованиями настоящего положения.

8.2.8. Автоматизированная обработка персональных данных производится на учтенных средствах вычислительной техники согласно утвержденному списку СВТ. Списки СВТ разрабатываются департаментом корпоративных и технологических автоматизированных систем управления, утверждаются заместителем генерального директора по безопасности Общества (заместителем директора по безопасности филиала) и обновляются 2 раза в год: в срок до 30 июня – первый раз, до 31 декабря – второй. Обновленные списки поступают в департамент безопасности (соответствующее структурное подразделение филиала).

8.2.9. Если персональные данные при возникновении правоотношений были получены не от контрагента, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить контрагенту следующую информацию:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

8.2.10. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы. Исключение составляют случаи, предусмотренные пунктом 8.3. настоящего положения.

8.3. Решение, порождающее юридические последствия в отношении контрагента или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

8.4. Оператор обязан разъяснить контрагенту порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

8.5. Оператор обязан рассмотреть возражение контрагента, указанное в пункте 8.4. настоящего положения, и уведомить его в течение семи рабочих дней со дня получения о результатах рассмотрения такого возражения.

8.6. Защита персональных данных контрагента от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором персональных данных за счет средств оператора в порядке, установленном федеральным законом.

8.7. Контрагенты и их представители должны быть ознакомлены с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

8.8. Отказ контрагента от своих прав на сохранение конфиденциальности и защиту персональных данных недействителен.

8.9. Передача персональных данных.

8.9.1. При передаче персональных данных контрагента внешнему потребителю Общество должно соблюдать следующие требования:

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения принятых на себя договорных обязательств;

- при передаче персональных данных контрагента за пределы Общества, при наличии правоотношений, Общество не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия контрагента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью контрагента или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- ответы на правомерные письменные запросы других фирм, учреждений и организаций даются с разрешения заместителя генерального директора по безопасности Общества (заместителя директора по безопасности филиала) и только в письменной форме с грифом конфиденциальности и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений;

- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу;

- по возможности персональные данные обезличиваются.

8.9.2. Сотрудники Общества, передающие персональные данные субъекта персональных данных третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные контрагентов. Акт составляется по установленной форме (Приложение Б к настоящему положению), и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

8.9.3. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные контрагентов, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- соответствующего договора с Обществом;

- Соглашения о соблюдении режима безопасности персональных данных (Приложение Г к настоящему положению) либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных контрагента;

- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные контрагента, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

8.9.4. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных субъекта персональных данных несет сотрудник, а также руководитель структурного подразделения Общества, осуществляющего передачу персональных данных контрагента третьим лицам.

8.9.5. Представителю субъекта персональных данных (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим положением. Информация передается при наличии нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта персональных данных.

8.9.6. Предоставление персональных данных контрагента государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим положением.

8.9.7. Персональные данные контрагента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда передача персональных данных контрагента без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

8.9.8. Документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, могут быть отправлены через организации почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом и описью вложения вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений с описью вложения.

8.10. При передаче персональных данных контрагента внутреннему потребителю Общество должно соблюдать следующие требования:

- при передаче персональных данных контрагента ответственные сотрудники структурного подразделения Общества предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

- передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Общества осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным контрагентов.

8.10.1. При передаче персональных данных запрещается:

8.10.2. При наличии правоотношений сообщать персональные данные контрагента третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных и если получение согласия невозможно по объективным причинам, а также в случаях, установленных федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ.

8.10.3. Сообщать персональные данные контрагента в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъекта персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

8.10.4. Разрешается осуществлять передачу персональных данных в пределах Общества в соответствии с настоящим положением.

8.10.5. В электронном виде персональные данные в Обществе разрешается передавать только с использованием средств защиты. В случае отсутствия средств защиты персональных данных, при передаче информации необходимо придерживаться следующего алгоритма действий: готовые сформированные файлы заархивировать с помощью программы WinRAR, установив пароль на открытие (минимум восемь символов, непредсказуемый), который необходимо сообщить после отправки по корпоративной электронной почте посредством телефонного звонка или СМС.

8.11. Хранение и уничтожение персональных данных:

8.11.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются на СВТ согласно утверждённому списку СВТ и хранятся на сетевых дисках ИСПДн. Для нужд уполномоченного сотрудника согласно списку лиц должна быть создана специализированная защищённая сетевая папка при строгом выполнении правил разграничения доступа. Запрещается хранить персональные данные на локальных дисках СВТ.

8.11.2 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

8.11.3. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

8.11.4. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

8.11.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан 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 уведомить указанный орган.

8.11.6. При наличии правоотношений в случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом 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 уведомить указанный орган.

8.11.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

8.12. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и храниться как на бумажных носителях, так и в электронном виде только в ИСПДн Общества.

8.13. Тиражирование документов, содержащих персональные данные.

8.13.1. Печать документов, содержащих персональные данные, производится с разрешения руководителя ответственного подразделения (п. 4.8 настоящего положения) только сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных. На обороте или внизу последнего листа каждого экземпляра документа указывается фамилия, номер служебного телефона, дата печатания, количество экземпляров и рассылка. Отпечатанные документы регистрируются в установленном порядке.

8.13.2. Копирование документации производится с разрешения руководителя подразделения с указанием количества экземпляров. Учёт документов, содержащих персональные данные, ведётся в соответствии с утверждёнными руководящими документами Общества по делопроизводству.

8.14. Порядок обработки персональных данных, осуществляемый без использования средств автоматизации.

8.14.1. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных, либо были извлечены из нее.

8.14.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

8.14.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях персональных данных, сформированных в промаркированные папки (далее - материальные носители).

8.14.2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8.14.2.3. Сотрудники Общества, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

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

- Для этого, типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, наименование и адрес оператора, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки. При обработке персональных данных с привлечением третьей стороной (аутсорсера) необходимо указать его наименование и юридический адрес. В типовых формах необходимо так же дать разъяснения о тех последствиях, которые могут наступить в случае, если контрагент откажется передавать свои персональные данные. При наличии в типовой форме такого раздела, заявитель, подписывая типовую форму или даже просто заполняя ее, совершает конклюдентное действие, которое может быть приравнено к согласию;

- 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;

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

8.14.2.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

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

- 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;

- 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.

8.14.2.7. 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).

8.14.2.8. Правила, предусмотренные пунктами 8.14.2.6 и 8.14.2.7 настоящего положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

8.14.2.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

8.14.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации.

8.14.3.1. 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.

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

8.14.3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Обществе

9.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Руководитель ответственного подразделения, разрешающий доступ к документу – носителю персональных данных сотрудников Общества, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации:

9.3.1. Предусматривается ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных контрагента. Нарушитель может нести дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ, а также может привлекаться к административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 90 ТК РФ).

9.3.2. Предусматривается наказание за незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную и семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации (ст. 137 УК РФ).

9.3.3. Уголовная ответственность грозит в том случае, если эти действия совершены намеренно, из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекли за собой нарушение законных прав и свобод граждан.

9.3.4. В отношении сотрудника Общества, располагающего персональными данными контрагентов Общества и незаконно распространившего их, Общество вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение. Предусмотрено специальное основание для расторжения трудового договора по инициативе работодателя в случае разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной сотруднику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

9.3.5. К дисциплинарной ответственности могут быть привлечены лишь те сотрудники, которые приняли на себя обязательство соблюдать правила работы с персональными данными, т.е. с ними было заключено обязательство о неразглашении персональных данных, они были ознакомлены с локальными нормативными актами по вопросу защиты этой конфиденциальной информации, а работодатель создал для работы все необходимые условия.

9.3.6. Нарушение правил работы с персональными данными может повлечь административную ответственность Общества как работодателя или его уполномоченных представителей в виде предупреждения или наложения штрафа за нарушение установленного порядка сбора, хранения, использования или распространения информации, составляющей персональные данные контрагентов Общества.

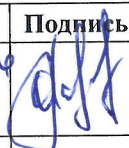
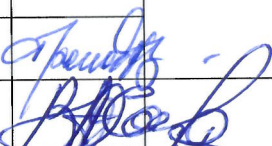
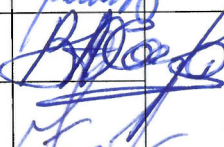

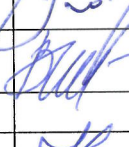
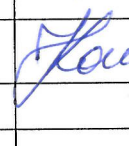
10. Порядок обращения с настоящим положением

10.1. Держателем подлинника настоящего положения является служба менеджмента качества.

10.2. Ответственным за разработку и своевременный пересмотр (поддержание в актуальном состоянии) настоящего положения является директор департамента безопасности Исполнительного аппарата.

10.3. Контроль за внедрением и соблюдением требований настоящего положения осуществляет заместитель генерального директора по безопасности.

10.4. Все процедуры управления настоящим положением, не указанные в настоящем разделе выполняются в соответствии с требованиями СТО 01-017.

Разработал:	И.О.Ф.	Дата	Подпись	
Начальник отдела ИБ и защиты коммерческой тайны департамента безопасности	О.О.Харитонов	24.02.16		Система менеджмента ПАО «МРСК Центра и Приволжья»
СОГЛАСОВАНО:				
Заместитель генерального директора по безопасности	А.В. Преподобный			ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ГО И ЧС Положение о порядке обработки персональных данных контрагентов в ПАО «МРСК Центра и Приволжья»
Директор департамента безопасности	В.А. Харитонов			
Директор департамента корпоративных и технологических АСУ	В.Н. Коровин			
Начальник службы менеджмента качества	О.В. Вострецова			
Нормоконтролер				
Ведущий специалист службы менеджмента качества	С.Ф. Коновалова			
С положением				
ОЗНАКОМЛЕН(Ы):				
См. лист ознакомления				П 01-072-2016
				Экз. №
				Лист 17
				Листов 26

**Приложение А
(обязательное)**

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
 паспорт _____, выдан _____
 _____ зарегистрированный(ая) по адресу
 _____, даю согласие на
 обработку моих персональных данных в порядке и объеме, указанном ниже, компании ПАО
 «МРСК Центра и Приволжья», расположенной по адресу: г. Нижний Новгород,
 ул. Рождественская, д. 33.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

_____.

Цель обработки персональных данных _____

Срок действия согласия _____

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:
 получение, обработка, передача, хранение, уничтожение, вывод на бумажные носители (печать),
 размножение, копирование.

Персональные данные в ПАО «МРСК Центра и Приволжья» обрабатываются как на
 бумажных носителях, так и в электронном виде только в информационной системе персональных
 данных ПАО «МРСК Центра и Приволжья» согласно требованиям Положения о порядке
 обработки персональных данных контрагентов в ПАО «МРСК Центра и Приволжья».

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ПАО «МРСК Центра и Приволжья» моих
 персональных данных.

Настоящее Согласие может быть отозвано мной досрочно в письменной форме
 путем _____.

дата

личная подпись заявителя

расшифровка подписи

**Приложение Б
(обязательное)**

Акт приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные контрагента

Акт приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные контрагента

Во исполнение договора _____ № _____ от _____ 20__ года, заключенного между "**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**" и,

(наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные контрагента)

ПАО « МРСК Центра и Приволжья», в лице _____

(Ф.И.О., должность сотрудника ОАО «МРСК Центра и Приволжья», осуществляющего передачу персональных данных контрагента)

передает, а _____

(наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные контрагента)

в лице _____

(Ф.И.О., должность представителя организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные контрагента)

получает документы (Ф.И.О., должность представителя организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные контрагента) (иные материальные носители), содержащие персональные данные контрагента на срок _____ и в целях:

(указать цель использования)

Перечень документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные контрагента

№ п/п		Кол-во
Всего		

Полученные персональные данные контрагента могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и уголовную ответственность.

Передал

(Ф.И.О., должность сотрудника ПАО «МРСК Центра и Приволжья» осуществляющего передачу персональных данных контрагента)

Принял

(Ф.И.О., должность, представителя организации – приемщика документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные контрагента)

**Приложение В
(обязательное)**

Соглашение о неразглашении персональных данных.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, в т.ч. серия _____ № _____, когда и кем выдан паспорт) (наименование организации, должность, структурное подразделение)

обязуюсь:

1. Не разглашать информацию всеми доступными способами, содержащую следующие персональные данные: _____, собственниками которых являются контрагенты ПАО «МРСК Центра и Приволжья».
2. Не разглашать информацию всеми доступными способами, содержащую следующие персональные данные: _____, собственниками которых являются контрагенты ПАО «МРСК Центра и Приволжья» после прекращения исполнения работ (оказания услуг) в рамках договорных отношений между ПАО «МРСК Центра и Приволжья» и _____ в течение трех лет.
3. Передать уполномоченному представителю ПАО «МРСК Центра и Приволжья» при прекращении или расторжении трудовых отношений между ПАО «МРСК Центра и Приволжья» и _____, имеющиеся в моем пользовании материальные носители информации, содержащие информацию о персональных данных контрагентов ПАО «МРСК Центра и Приволжья».

Я предупрежден, что за нарушение мною норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных контрагентов ПАО «МРСК Центра и Приволжья», несу дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, а также могу быть привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись сотрудника) (И.О. Фамилия)

_____ (должность руководителя) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

**Приложение Г
(обязательное)**

Соглашение о соблюдении режима безопасности персональных данных.

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 20__ г.

Публичное акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра и Приволжья», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и:

_____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Стороны, во время выполнения договорных обязательств, зафиксированных в документальной форме, могут обмениваться сведениями, в том числе, содержащими персональные данные, собственниками которых являются сотрудники или контрагенты Заказчика.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключено с целью обеспечения безопасности персональных данных, собственниками которых являются сотрудники или контрагенты Заказчика на период совместного их использования.

1.2. По настоящему Соглашению Исполнитель обязуется сохранять в тайне и не разглашать информацию, которая относится к персональным данным, собственниками которых являются сотрудники или контрагенты Заказчика. При этом Исполнитель обязуется:

1.2.1. не передавать и не разглашать данную информацию, которая стала ему известна в ходе выполнения работ/оказания услуг, или иным способом не делать ее известной третьим лицам без предварительного письменного разрешения субъекта (собственника) персональных данных;

1.2.2 не разглашать третьим лицам сведения о факте обладания данной информацией;

1.2.3. обеспечить доступ к информационным ресурсам Сторон только уполномоченных лиц из числа своих сотрудников, согласованных Заказчиком;

1.2.4. обеспечить подписание сотрудниками Исполнителя с Заказчиком Соглашения о неразглашении персональных данных сотрудников Заказчика;

1.2.6. письменно информировать Заказчика о расторжении трудового договора с сотрудниками, имевших доступ к персональным данным Заказчика или его контрагентов либо о прекращении доступа сотрудников Исполнителя к персональным данным Заказчика или его контрагентов в день принятия такого решения;

1.2.7. принять необходимые меры по исключению несанкционированного доступа к информационным ресурсам, а также по предотвращению нарушений информационной безопасности в результате ошибочных, неосмотрительных или преднамеренных действий при выполнении работ в информационных системах, которые (действия) выражаются в следующем:

- осуществление несанкционированного доступа к информационным системам третьих лиц с использованием каналов связи, идентификаторов и паролей доступа;
- заражение компьютерными вирусами, а также внедрение других вредоносных программных кодов;
- нарушение доступности или целостности информационных ресурсов, нарушающие процесс нормального функционирования информационных систем и связанные с нанесением материального ущерба.

1.3. Информация, подлежащая сохранению в тайне и неразглашению в соответствии с настоящим Соглашением, включает в себя (но не ограничивается):

любую информацию, относящуюся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер заработной платы; состояние в браке; состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография; сведения о состоянии здоровья.

1.4. К информации, не подлежащей защите и неразглашению, в соответствии с условиями настоящего Соглашения, не относится следующая информация:

- сведения, содержащиеся в сообщениях и отчетах, официально опубликованных Сторонами и их аффилированными лицами в соответствии с действующим российским законодательством;
- сведения, содержащиеся в пресс-релизах, а также рекламных сообщениях Сторон и ее аффилированных лиц.

1.5. Обмен информацией, содержащей персональные данные, допускается в электронной форме только с использованием соответствующих криптографических средств защиты информации, согласованными Сторонами. Каждая из Сторон организует работу с информацией, содержащей персональные данные, в соответствии со своими утвержденными нормативными документами и несет ответственность за ее сохранность в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Передача персональных данных сотрудников или контрагентов на бумажном носителе от Заказчика Исполнителю происходит в запечатанном конверте только на имя руководителя Исполнителя с обязательной надписью «ЛИЧНО» с оформлением двух экземпляров Акта Приема передачи документов, являющего приложением к настоящему соглашению (Приложение Б к настоящему положению).

2. Другие права и обязанности Сторон

2.1. Каждая Сторона обязуется не использовать каким-либо образом информацию о другой Стороне и о третьих лицах, физических или юридических, сведения о которых стали известными в течение срока действия настоящего Соглашения, а также в результате переговоров, обмена информацией и другой формы контактов без письменного согласия собственника информации. Такая информация должна рассматриваться как конфиденциальная и подпадающая под условия настоящего Соглашения.

2.2. Стороны вправе передать информацию или ее содержание по требованию компетентных государственных органов, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. При этом соответствующая Сторона обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее одного дня с момента передачи соответствующей информации с указанием наименования государственного органа и предоставлением копии распорядительного документа, на основании которого она была предоставлена.

3. Хранение информации

3.1. Вся информация, переданная в любом виде и на любом носителе одной из Сторон остается ее собственностью.

3.2. Информация, а также все, сделанные с ее носителей копии подлежат возврату по первому письменному требованию Стороны.

4. Ответственность Сторон

4.1. Сторона, нарушившая положения настоящего Соглашения, полностью возмещает причиненные другой Стороне убытки, включая реальный ущерб, упущенную выгоду, а также компенсацию расходов, уже произведенных или которые должны будут производиться для восстановления нарушенного права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За разглашение информации Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение применяется к договорным отношениям Сторон, включая сделки (договоры, соглашения и т.п.), заключенные до момента заключения настоящего Соглашения. При этом Стороны признают, что условия настоящего Соглашения применяются к заключенным между Сторонами сделкам (договорам, соглашениям и т.п.) независимо от наличия или отсутствия ссылок в них на настоящее Соглашение.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в действие с момента подписания и действует в течение 3 (трех) лет с момента окончания срока действия последнего договора, заключенного между Сторонами.

5.3. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному желанию Сторон путем подписания обеими Сторонами соответствующего письменного соглашения не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты расторжения Соглашения о соблюдении режима безопасности персональных данных.

6. Разрешение споров

6.1. Вопросы, связанные с заключением, исполнением, изменением и(или) прекращением настоящего Соглашения подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в соответствии с действующим российским законодательством.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты Сторон:

Исполнитель

Заказчик

Публичное акционерное общество
«Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра и Приволжья»
603950, г. Нижний Новгород,
ул. Рождественская, 33

ПОДПИСИ СТОРОН:

_____/_____
М. П.

_____/_____
М. П.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**Приложение Д
(обязательное)**

«Утверждаю»
 Заместитель генерального директора
 по безопасности
 ПАО МРСК «Центра и Приволжья»

_____/А.В. Преподобный/
 « ____ » _____ 2016 г.

**Список сотрудников Исполнительного аппарата ПАО МРСК «Центра и Приволжья»,
 допущенных к обработке персональных данных контрагентов Компании.**

№	Структурное подразделение	Ф.И.О.	№ кабинета
	Наименование должности		
	Департамент/отдел/служба		
1			

