



# ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО АРКТИК РЕГИОН СВЯЗЬ

Юридический адрес: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 20  
Фактический адрес: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 20  
Тел. / факс: (42722) 6-01-00, 2-85-26

26 февраля 2016 года

## ПРИКАЗ

№ 15

г. Анадырь

Об утверждении Инструкции  
по обработке персональных данных  
абонентов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию по обработке персональных данных абонентов ОАО «Арктик Регион Связь» (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу приказ ОАО «Арктик Регион Связь» от 24.07.2013 № 40 «Об утверждении Инструкции по обработке персональных данных абонентов» со дня подписания настоящего приказа.
3. Специалисту по работе с кадрами управления по кадрам Ю.Н.Мухиной довести Инструкцию по обработке персональных данных абонентов ОАО «Арктик Регион Связь» до сведения работников под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Е.В.Фролов

Ю.Н.Мухина  
6-00-14

## **Инструкция по обработке персональных данных абонентов Открытого акционерного общества «Арктик Регион Связь»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящая Инструкция по обработке персональных данных абонентов ОАО «Арктик Регион Связь» (далее- Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **2. Сокращения и основные понятия.**

2.1. **Персональные данные (информация об абонентах)**- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация места жительства, контактный телефон.

2.2. **Обработка персональных данных** –получение, хранение или любое другое использование персональных данных абонента.

2.3. **Режимные помещения**- помещения, в которых ведется работа и хранятся в нерабочее время документы, содержащие конфиденциальную информацию клиентов ОАО «Арктик Регион Связь».

2.4. **Конфиденциальная информация**- информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и представляет собой коммерческую, служебную или личную тайны, охраняющиеся ее владельцем.

2.5. **Разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию**- это предание огласке сведений лицом, которому эти сведения были доверены по работе или стали ему известны в процессе работы в организации, в результате чего они стали достоянием посторонних лиц.

2.6. **Утрата документов, содержащих конфиденциальную информацию**- это выход ( в том числе и временный) документов из владения ответственного за их сохранность лица, которому они были доведены по работе, являющийся результатом нарушения установленных правил обращения с ними, вследствие чего эти документы стали достоянием посторонних лиц.

2.7. **Документированная информация (документ)**-зафиксированная на бумажном или ином носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

2.8. **Документооборот**- движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки или приобщения в дело (папку).

### **3. Порядок работы с персональными данными абонентов.**

3.1. Отнесение сведений к конфиденциальной информации:

3.1.1. перечень сведений, являющимися персональными данными включает:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- фактический адрес, адрес регистрации;
- телефон;
- договоры физических лиц.

3.2. Конфиденциальная информация не подлежит разглашению в любом виде и в любой форме и не может стать достоянием третьих лиц.

3.3. Предоставление сведений, составляющих конфиденциальную информацию, государственным органам и органам местного самоуправления осуществляется на основании запросов в целях исполнения ими своих функций.

3.4. Порядок получения, правила обработки, передача и предоставление персональных данных абонентов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Объем персональных данных, с которыми вправе знакомится работники ОАО «Арктик Регион Связь», определяется в соответствии с их должностной инструкцией. Ответственность работников ОАО «Арктик Регион Связь» за несоблюдение режима защиты персональных данных наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Документы, содержащие персональные данные, не используемые в дальнейшем в работе, подлежат уничтожению.

#### **4. Система допуска к персональным данным абонентов.**

4.1. В интересах защиты конфиденциальной информации в ОАО «Арктик Регион Связь» создана система допуска к ней работников, которым она необходима для выполнения ими своих функциональных обязанностей.

4.2. Работник ОАО «Арктик Регион Связь», чьи функциональные обязанности предполагают работу с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в обязательном порядке должны ознакомиться с настоящей Инструкцией. Факт ознакомления работника с настоящей Инструкцией подтверждается его подписью в листе ознакомления с Инструкцией.

4.3. Работник обязан:

- нести персональную ответственность за сохранность доверенных ему сведений;
- не допускать действий, которые могут повлечь утрату конфиденциальных документов или разглашение конфиденциальной информации;
- незамедлительно сообщать уполномоченным лицам об утрате конфиденциальных документов, о фактах посягательств на незаконный сбор сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

4.4. Работнику запрещается:

- передавать кому бы то ни было устно или письменно сведения о персональных данных абонентов;
- снимать копии, производить выписки из документов, содержащие персональные данные абонентов, без разрешения непосредственного руководителя;

-записывать и хранить персональные данные на неучтенных носителях информации.

4.5. В случае, когда работнику необходимо ознакомиться с конфиденциальной информацией, владельцем или хранителем которой является другое подразделение ОАО «Арктик Регион Связь», его непосредственный начальник обращается служебной запиской к начальнику другого подразделения с ходатайством о предоставлении работнику возможности ознакомления с такой информацией.

## **5. Требования к помещениям, где находятся персональные данные абонентов.**

5.1. Помещения, в которых ведется работа, и хранятся в нерабочее время документы, содержащие персональные данные абонентов, должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность документов.

5.2. Внутренняя планировка и расположение рабочих мест должны способствовать выполнению работы в условиях, предусматривающих обеспечение персональной ответственности работников за сохранность доверенных им документов, в которых содержится конфиденциальная информация.

## **6. Ответственность за нарушение режима работы с конфиденциальной информацией.**

6.1. Несанкционированный сбор или несанкционированная пересылка при помощи электронных средств работниками ОАО «Арктик Регион Связь» сведений и/или документов, составляющих конфиденциальную информацию, разглашение (передача третьим лицам) или утрата работниками документов, содержащих такие сведения, взлом серверов для получения или умышленного уничтожения такой информации влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Инструкцию составила:

специалист по работе с кадрами

управления по кадрам



Ю.Н.Мухина

«26» февраля 2016 года