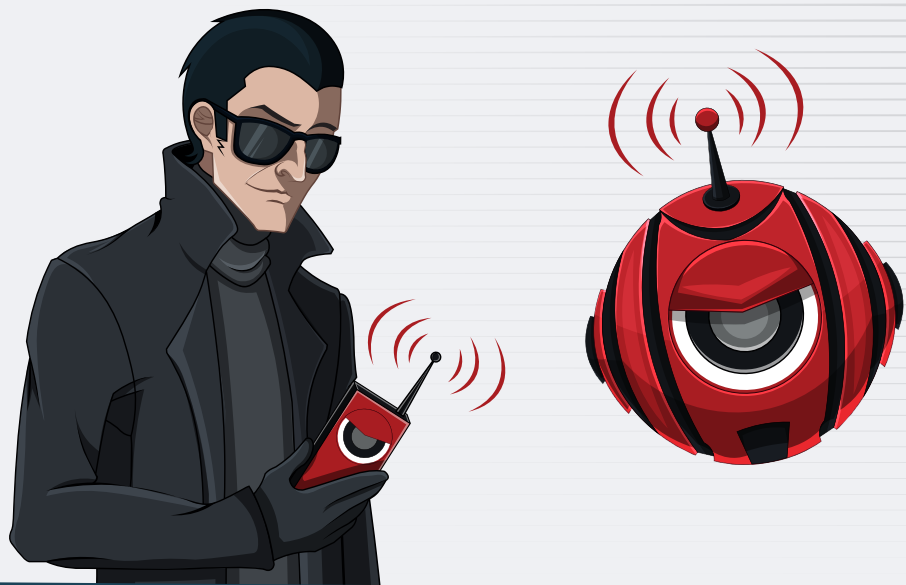


ПАМЯТКА О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ



1 КАК БЕЗОПАСНО ПЕРЕДАВАТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Передавайте персональные данные в электронном виде **только с применением шифрования или пароля.**

Напоминаем: нельзя собирать, хранить, передавать (пересылать) персональные данные с использованием общедоступных мессенджеров, файловых и облачных хранилищ (WhatsApp, Telegram, eXpress и других).

Отправка персональных данных без шифрования или пароля создает угрозу утечки и неправомерной обработки информации.

Такие действия могут квалифицировать как административное правонарушение (часть 1 статьи 13.11 КоАП РФ).

ЧЕРЕЗ КОРПОРАТИВНУЮ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ

Вариант 1:
Архивируйте пересылаемые файлы с защитой паролем (например, 7-Zip, WinRAR).

Вариант 2:
Зашифруйте пересылаемые файлы с применением **сертифицированных средств криптографической защиты информации** (например, КриптоПро CSP).

ПО ЕАСД

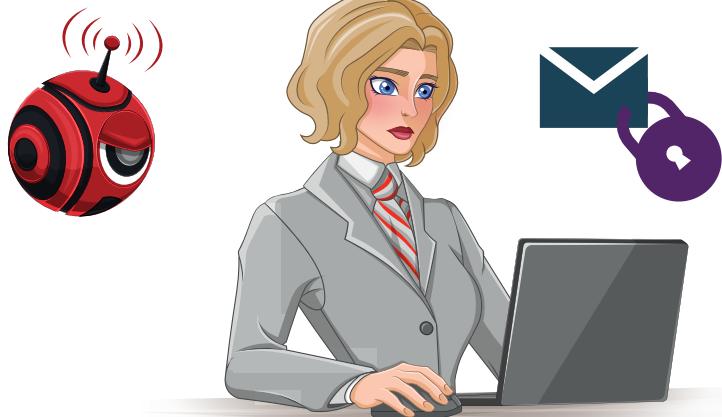
При отправке документа не забудьте поставить отметку «Ограниченный доступ».

Как создать пароль для 7-Zip:

1. Клик по файлу правой кнопкой мыши
2. 7-Zip Добавить к архиву
3. Шифрование
4. Введите пароль.

Пароль передайте любым удобным способом: в телефонном разговоре, по SMS и т.п.

Требования к паролю: длина не менее восьми символов, состоит из цифровых, буквенных значений и специальных символов



2 КАК ХРАНИТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Персональные данные хранят на машинных (DVD и CD-диски, флеш-карты, карты памяти, внешние /внутренние жесткие диски) и бумажных носителях в помещениях из перечня, утвержденного руководителем подразделения (Приказ ОАО «РЖД» от 20.10.2023 № 72).

Для дополнительной защиты поместите съемные устройства и документы в сейф или запираемый шкаф.

МАШИННЫЕ НОСИТЕЛИ

Использовать машинные носители для обработки персональных данных можно только после их регистрации в Журнале учета машинных носителей персональных данных.

Если устройство необходимо отдать в ремонт или вывести из обращения, предварительно **уничтожьте находящиеся на нем персональные данные** без возможности восстановления.

При уничтожении устройства оставьте запись об этом в Журнале.

БУМАЖНЫЕ НОСИТЕЛИ

Документы с персональными данными необходимо зарегистрировать в ЕАСД, ЕК АСУТР или другой системе, а хранить в делах в соответствии с номенклатурой дел.

Черновики можно не регистрировать, используйте их только на рабочем месте без доступа к ним третьих лиц. Документы уничтожают в установленном в компании порядке с составлением акта, а черновики — измельчают или уничтожают другим способом без возможности восстановления.



ИНФОРМАЦИОННАЯ
БЕЗОПАСНОСТЬ

✓ ПОМНИ!
✓ СОБЛЮДАЙ!
✓ ЗАЩИТИ!



3 КАК ОБРАБАТЫВАТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

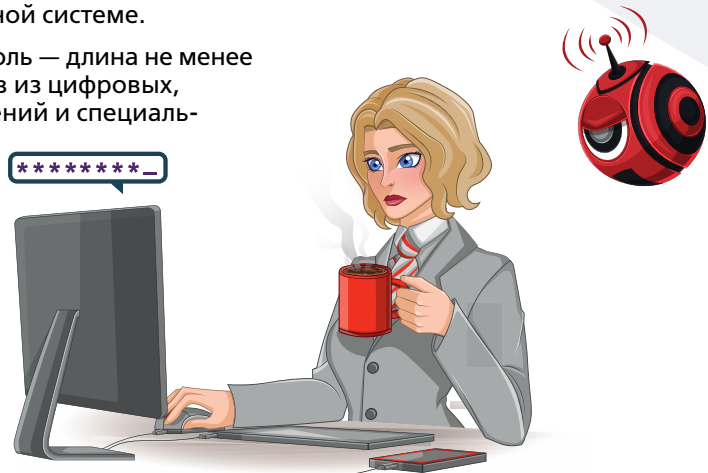
Для доступа к информационной системе, в которой обрабатывают персональные данные, **сначала нужно получить допуск.**

Затем в АС ОЗ формируют заявку с указанием информационной системы и типом подключения.

Приложите к заявке копии приказа о назначении работника на должность и документа с его трудовыми обязанностями, в том числе — функциями по обработке персональных данных и обязательствами об их неразглашении.

После одобрения заявки вы **получите логин** для подключения к информационной системе.

Придумайте пароль — длина не менее восьми символов из цифровых, буквенных значений и специальных символов.



ВАЖНО!

- Размещать ПК необходимо в кабинетах, внесенных в утвержденный перечень помещений (Приказ ОАО «РЖД» от 20.10.2023 № 72).
- Экран компьютера должны видеть только вы.
- Во время перерывов в работе блокируйте экран ПК с помощью хранителя экрана.
- Не разглашайте логины и пароли для доступа к ПК и/или информационной системе третьим лицам, в том числе — другим работникам.
- Убедитесь, что антивирус включен и стабильно работает.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ* - ОБРАБАТЫВАЙТЕ И ХРАНИТЕ БЕЗ РИСКА ПРАВОНАРУШЕНИЯ

*Работу с персональными данными и обеспечение их безопасности регламентируют федеральное законодательство и внутренние документы компании.

РЖД