

# 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 (пересыпать) 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, КриптоPro 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.



### ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ\* - ОБРАБАТЫВАЙТЕ И ХРАНИТЕ БЕЗ РИСКА ПРАВОНАРУШЕНИЯ

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

