

7. Уничтожение персональных данных

7.1. Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в случае истечения срока хранения персональных данных, достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в ее достижении, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных.

7.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, а также в случае, если истек срок их хранения.

7.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией, утвержденной приказом директора Общества (далее – Комиссия).

7.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

На отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные, к уничтожению, который подписывается всеми членами комиссии.

Исправления в акте о выделении документов, содержащих персональные данные, к уничтожению, не допускаются.

7.5. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

7.6. Уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации, с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела кадров, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры). В случае сдачи отобранных к уничтожению документов в макулатуру документы перед сдачей на переработку должны в обязательном порядке измельчаться до степени, исключающей возможность прочтения текста.

Уничтожение 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).

Уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

В случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

7.7. В случае, если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные.

Акт утверждается генеральным директором Общества.

7.8. В случае, если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, и осуществляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных Общества.

7.9. В случае, если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, и осуществляет выгрузку из журнала регистрации событий.

7.10. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров в течение трех лет. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив АО "Пензенская горэлектросеть" на хранение.

7.11. Лицом, ответственным за организацию хранения документов, является начальник отдела кадров.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по экономике и финансам


С.Б. Урядов

Заместитель генерального директора
по техническим вопросам


В.В. Репин

Заместитель генерального директора
по корпоративному управлению


В.В. Стоянов

Заместитель генерального директора
по передаче электроэнергии


Р.П. Максаков

Заместитель генерального директора
по общим вопросам
и реализации услуг


А.Н. Мешков

Начальник юридического
отдела


С.Е. Елисеева

Начальник отдела
по технологическим присоединениям


О.Н. Вашунина

Начальник отдела кадров


М.Е. Симдянова

Начальник отдела делопроизводства


Н.В. Кайманова

Начальник службы ВТ


В.А. Николин

Акционерное общество "Пензенская горэлектросеть"

П Р И К А З

22.03.2023г.

№ 69-17

г. Пенза

"О внесении изменений в Положение"

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ "О персональных данных" и Федеральный закон от 14.07.2022г. №266-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных", отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона "О банках и банковской деятельности"

П Р И К А З Ы В А Ю:

- 1) Раздел 7 Положения об обработке персональных данных "Уничтожение персональных данных" изложить в редакции Приложения 1 к настоящему приказу.
- 2) Начальнику отдела кадров Симдяновой М.Е. до 23.03.2023г. довести настоящий приказ до сведения сотрудников – членов комиссии по уничтожению носителей, содержащих персональные данные, под роспись.
- 3) Начальнику службы ВТ Николину В.А. в срок до 24.03.2023г. разместить изменения, вносимые в Положение об обработке персональных данных, на официальном сайте АО "Пензенская горэлектросеть" в разделах "О компании", "Раскрытие информации", "Потребителям", "Личный кабинет", "Заявка о технологическом нарушении в электрических сетях".
- 4) Местом хранения изменений к Положению определить кабинет отдела кадров Общества.
- 5) Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Рябинин

С приказом ознакомлены:

Начальник ОК

Начальник службы ВТ

Начальник управления автоматизации
производственных процессов и ВТ

Начальник отдела делопроизводства

Специалист отдела делопроизводства



М.Е. Симдянова

В.А. Николин



А.С. Найденков

Н.В. Кайманова

И.О. Юмина