# Правила работы с обезличенными персональными данными

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными персональными данными**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными разработаны с учетом Федерального закона [от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://itsec2012.ru/federalnyy-zakon-ot-27-iyulya-2006-g-n-152-fz-o-personalnyh-dannyh) «О персональных данных» и постановления Правительства РФ [от 21.03.2012 № 211](https://itsec2012.ru/postanovlenie-ot-21-marta-2012-g-n-211) «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
	2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Организации.
	3. Настоящие Правила утверждаются руководителем организации.
2. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
	1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:
		1. **персональные данные –**любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
		2. обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
		3. **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
3. **УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ**
	1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
	2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:
		1. замена части сведений идентификаторами;
		2. обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)
		3. другие способы.
	3. Перечень должностей государственных гражданских служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении  к настоящим Правилам;
		1. решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель организации;
		2. руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
		3. сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.
4. **ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**
	1. **Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.**
	2. **Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.**
	3. **При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:**
		1. **парольной политики;**
		2. **антивирусной политики;**
		3. **правил работы со съемными носителями (если они используется);**
		4. **правил резервного копирования;**
		5. **правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;**
	4. **При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:**
		1. **правил хранения бумажных носителей;**
		2. **правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.**