



РОСЦЕРТ

Единый центр сертификации

ООО «Единый Центр Сертификации»,
ИНН 7805672696, ОГРН 1167847220177
Горячая линия: 8-800-200-67-91

Перечень документов и проверки Роскомнадзора

Проверяя компанию, Роскомнадзор руководствуется прежде всего Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных». При этом проверка может быть как плановой, так и внеплановой.

Виды проверок Роскомнадзора

Проверки Роскомнадзора бывают плановыми и внеплановыми, документарными и выездными.

- **- Плановая проверка**
О плановых проверках Роскомнадзор предупреждает заранее. За 3 дня по почте приходит уведомление, в котором указано, какого числа будет проверка. Но каждая компания может заранее узнать, включена ли она в список тех, кого будут проверять в текущем году. План проверок опубликован на сайте Роскомнадзора.
- **- Внеплановая проверка**
Часто проводится по жалобам физических лиц. Например, люди могут жаловаться на нежелательную рекламную рассылку, SMS-спам, назойливые телефонные звонки. О внеплановой проверке Роскомнадзор предупреждает за 24 часа.
- **- Документарная проверка**
В этом случае Роскомнадзор запрашивает список документов, копии которых необходимо отослать в территориальный орган Роскомнадзора.
- **- Выездная проверка**
При выездной проверке в компанию приезжают инспекторы. Обычно несколько человек. Инспекторы на месте проверяют, как компания выполняет требования Федерального закона №152-ФЗ.

В случае и с плановой, и с внеплановой проверкой у компании слишком мало времени на то, чтобы подготовиться и исправить все нарушения. Поэтому делать все нужно заранее.

Что именно будут проверять

Государственный орган осуществляет надзор над операторами персональных данных. Также Роскомнадзору подконтрольны компании, которые выполняют сбор и обработку информации о лицах: посетителях, работниках, клиентах. Проще говоря, под надзор попадают все субъекты, в штате которых работают люди.

СПРАВКА! Персональные данные – это информация, нужная для исполнения служебных обязанностей. К примеру, это могут быть паспортные данные, сведения об образовании, семейном статусе.

Роскомнадзор осуществляет контроль над следующими направлениями:

- Документы, в которых содержатся персональные данные. Также выполняется контроль над условиями их хранения.
- Системы, осуществляющие обработку данных (ПК и программы).
- Наличие локальных нормативных актов.
- Исполнение положений этих актов.
- Сайт организации.

Относительное нововведение – проверка сайтов. Нарушением, к примеру, будет являться сбор персональных данных без указания информации о том, как они будут использоваться.

Документы к проверке

Не стоит ожидать, что инспекторы направят Вам конкретный перечень документов, которые требуется предоставить для прохождения проверки. «Копии документов, подтверждающих применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн» — цитата из реального списка документов, запрошенных РКН в ходе одной из проверок. Уровень конкретики, как видите, впечатляет.

Примерный перечень документов:

- учредительные документы;
- выписка из ЕГРЮЛ на момент проведения проверки;
- копия уведомления об обработке персональных данных;
- копия документа, подтверждающего полномочия оператора на взаимодействие с сотрудниками Роскомнадзора в период проведения проверки (приказ, доверенность);
- типовые формы документов, предполагающие или допускающие содержание персональных данных;

- журналы, реестры, книги, содержащие персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Оператор;
- приказы об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных;
- письменное согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;
- положение о порядке обработки персональных данных;
- приказ о назначении ответственных лиц по работе с персональными данными;
- договоры с субъектами персональных данных, лицензии на виды деятельности, в рамках которых осуществляется обработка персональных данных;
- распечатки электронных шаблонов полей, содержащих персональные данные;
- справки о постановке на балансовый учет ПЭВМ, на которых осуществляется обработка персональных данных;
- заключения экспертизы ФСБ России, ФСТЭК России об оценке соответствия средств защиты информации, предназначенных для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке (при наличии);
- должностные регламенты лиц, имеющих доступ и (или) осуществляющих обработку персональных данных;
- журналы (книги) учета обращений граждан (субъектов персональных данных);
- акты об уничтожении персональных данных субъекта (-ов) персональных данных (в случае достижения цели обработки);
- положение о подразделении, осуществляющем функции по организации защиты персональных данных;
- план мероприятий по защите персональных данных;
- план внутренних проверок состояния защиты персональных данных;
- документы о присвоении информационной системе соответствующего класса (Акт о присвоении класса);
- журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;
- документы организации охраны, режима обеспечения безопасности (приказы, распоряжения);
- документ определяющий политику в отношении обработки персональных данных.

Продолжительность проверки

Мероприятие длится на протяжении 20 рабочих дней. При наличии сопутствующих обстоятельств этот срок может быть продлен еще на 20 дней. Однако продление актуально только для тех случаев, когда на это есть серьезные основания. Плановые выездные проверки не могут длиться более 50 часов в отношении компаний, в которых работает до 100 сотрудников. Продолжительность этих проверок для малых фирм со штатом до 15 сотрудников составляет 15 часов.

Особенности подготовки к проверке

Для успешного прохождения проверки рекомендуется нанять сотрудника, который будет отвечать за верность оформления всех документов, связанных с информационным направлением. Необходимость эта связана с тем, что для подготовки нужно проверять правильность огромного объема документации. Проще озаботиться этим вопросом заранее. Однако вариант с наймом сотрудника актуален только для больших предприятий.

Рассмотрим план по подготовке к проверке:

- Установление наличия уведомления о работе с ПД, направленного в Роскомнадзор. Отправлять это уведомление нужно перед началом работы с данными.
- Проверка соответствия деятельности информации, прописанной в едином реестре.
- Назначение лица, ответственного за работу с ПД.
- Составление Политики фирмы в отношении обработки ПД.
- Подготовка сотрудников к контрольному мероприятию. В ходе нее работники знакомятся с бумагами, касающимися обработки данных, устанавливаются правила поведения.
- Проверка правильности хранения документов, ограниченности доступа к ним.
- Проверка системы безопасности: наличие замков и сейфов.

Как осуществляется проверка

Сначала в компанию направляется уведомление о предстоящей проверке. В документе нужно указать сроки проведения, а также реквизиты приказа, на основании которого осуществляется мероприятие. Сначала инспекторы проверяют документы, связанные с информационным направлением. Затем в компанию направляется запрос. Ответить на него нужно на протяжении 10 дней. Руководитель должен направить в контролирующий орган копии документов. Их требуется заверить подписью.

Результаты проверки

В результате проверки оформляется акт. Если в ходе мероприятия были обнаружены ошибки, информация о них включается в документ. Ответственное лицо компании лично знакомит с актом. Альтернативный вариант – отправка документа заказным письмом. Об итогах проверки руководитель может узнать на сайте надзорного органа.

Мы надеемся, что данный документ будет полезен вам, как ответственному за организацию обработки персональных данных, так и вашей организации.

За дополнительной информацией рекомендуем посетить интернет-сайт:

защита-пдн.россерт.рф