



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО

НАКАЗ

22.07.2019

Київ

№ *40*

Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних Державним агентством України з питань кіно

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 №1/02-14,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних Державним агентством України з питань кіно, що додається.
2. Затвердити План дій працівників Держкіно на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій, що додається.
3. Начальнику юридичного відділу (Шевчук Ю.І.) забезпечити ознайомлення працівників Держкіно з цим Порядком, Планом та Порядком повідомлення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про обробку персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, про структурний підрозділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, а також оприлюднення вказаної інформації, затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 №1/02-14.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Пилип ІЛЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Державного

агентства України з питань кіно

від «12» 07 2019 р. № 140

ПЛАН

дій працівників Держкіно на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій

1. При виявленні ознак несанкціонованого доступу до персональних даних, володільцем яких є Держкіно таких як: несанкціоноване отримання логінів і паролів, підбір паролів та ключів, працівник, який виявив дані ознаки, зобов'язаний негайно:

1.1. припинити обробку персональних даних;

1.2. повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їхній обробці у Держкіно (далі – відповідальна особа);

1.3. звернутися до відповідної особи, на яку покладено функції з впровадження в Держкіно інформаційних технологій з метою блокування доступу до облікового запису;

1.4. змінити паролі доступу (за наявності технічної можливості).

2. При виявленні зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами працівник зобов'язаний:

2.1. негайно припинити обробку персональних даних;

2.2. вимкнути комп'ютерну техніку від електроживлення;

2.3. повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу;

2.4. повідомити відповідну особу, на яку покладено функції з впровадження в Держкіно інформаційних технологій.

3. При вчиненні випадкових та/або помилкових дій, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних тощо, необхідно:

3.1. припинити обробку персональних даних;

3.2. про всі події та факти повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу.

4. При відмові та/або збої програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних, працівник зобов'язаний:

4.1. припинити обробку персональних даних;

4.2. повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу;

4.3. повідомити відповідну особу, на яку покладено функції з впровадження в Держкіно інформаційних технологій.

5. При виявленні пошкодження, втрати, викрадення документа або іншого носія персональних даних невідкладно повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу.

6. У разі виникнення надзвичайних ситуацій (пожежа, повінь, стихійні лиха тощо):

6.1. вжити невідкладних заходів щодо оповіщення відповідних служб реагування;

6.2. забезпечити збереження носіїв персональних даних осіб від втрати та пошкодження (за наявної можливості та у спосіб, що не загрожує життю та здоров'ю працівників);

6.3. повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу.

7. Про всі випадки несанкціонованого доступу до персональних даних, передбачені пунктами 1-6 даного Плану, та/або інші випадки, що призвели до пошкодження, псування, несанкціонованого доступу, знищення, поширення тощо персональних даних, працівник, який виявив даний факт, та безпосередній керівник невідкладно письмово повідомляють про подію відповідальну особу.

7.1. Повідомлення реєструється відповідно до вимог діловодства у Держкіно.

8. Після отримання повідомлення відповідальна особа складає Акт про факт порушення процесу обробки та захисту персональних даних (далі – Акт).

8.1. Акт підписується відповідальною особою та працівником, яким виявлено (вчинено) дане порушення.

8.2. Відмова від підпису працівника фіксується відповідно до вимог чинного законодавства.

8.3. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їхній обробці, тих володільців/розпорядників, на яких не поширюються вимоги частини другої статті 24 Закону України «Про захист персональних даних», покладається безпосередньо на тих осіб, які здійснюють обробку персональних даних.

8.4. Вимоги відповідальної особи до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників, які здійснюють обробку персональних даних.

9. Підписаний Акт надається Голові Держкіно або, в разі його відсутності, – посадовій особі, на яку покладено виконання його повноважень для прийняття рішення про проведення службового розслідування, повідомлення правоохоронних органів про несанкціонований доступ до персональних даних та вжиття відповідних заходів реагування.

Начальник юридичного відділу



Шевчук Ю.І.