



На вопросы отвечают:

И.И. Куролес, ведущий юрист
ЗАО «СПАР РИТЭЙЛ»

Н.А. Храмцовская, ведущий эксперт по управлению
документацией компании «ЭОС», член Гильдии
Управляющих Документацией и ARMA International

**КАК ПРОВОДИТСЯ УНИЧТОЖЕНИЕ
ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ?**

? Как проводится уничтожение электронных документов с истекшими сроками хранения? Кто и как формирует список электронных документов, подлежащих уничтожению? Кто и как в автоматизированной системе выполняет функцию уничтожения?

! В моей практике там, где мне удавалось добраться до электронных документов и поставить их на учет, я проводила уничтожение электронных документов по аналогии с процессом уничтожения бумажных документов: готовится акт о выделении документов к уничтожению, обсуждается на заседании экспертной комиссии, а потом проводится уничтожение в присутствии членов этой комиссии.

Если электронные документы были на съемных носителях, то в акте мы указывали их вид, объем и т.д. Уничтожение проводили методом шредирования.

С базами сложнее. В базах мы не уничтожали данные, но если бы пришлось, то обязательно приложили бы к акту информацию о том, что восстановить данные после уничтожения будет невозможно (при этом, если делать все по-честному, информацию в базе данных можно считать уничтоженной лишь тогда, когда уничтожена последняя, содержащая ее резервная копия). В любом случае, я бы оформила стандартный акт об уничтожении.

Могу порекомендовать также свои статьи на эту тему: «Уничтожение электронных документов»¹ и «Рекомендации по очистке и уничтожению информации на различных носителях»². /Н.А. Храмцовская ■

¹Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2006. № 3. С. 52–62. <http://www.eos.ru/upload/analitica/eDestruction.pdf>.

²Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2006. № 4. С. 58–68. <http://www.eos.ru/upload/analitica/Sanitizing%20final.pdf>.