

Полиом[®]

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОМСКИЙ ЗАВОД ПОЛИПРОПИЛЕНА»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

П-034-07-2018

г. Омск

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Полиом»

И.Б. Тихонов

«12» ию 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

П-034-07-2018

Введено взамен П-034-07-2014

Дата введения «20 июль 2018 г.

Введено приказом №404 от «13» июль 2018 г.

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок обработки персональных данных и обеспечения защиты прав и свобод работников Общества и иных субъектов персональных данных при обработке их персональных данных.

1.2 Требования настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению, обезличиванию, блокированию, уничтожению ПДн, осуществляемых с использованием средств автоматизации, а также без их использования.

1.3 Положение является обязательным для исполнения работниками Общества, которые имеют доступ к персональным данным и обрабатывают персональные данные.

1.4 Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента в Обществе.

1.5 Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения Общества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении используются ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный Закон от 27.07.2006г. №149-ФЗ «О информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01г. №197-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013
- Политика в отношении обработки и защиты персональных данных;
- П-032-22-2015 Положение об архиве ООО «Полиом».

3 Определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем Положении применяются следующие термины, а также термины с соответствующими определениями:

автоматизированная обработка персональных данных: Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (ФЗ №152 “О персональных данных”);

биометрические персональные данные: Совокупность данных, характеризующих физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, полученные, обработанные и используемые с помощью специальных технологий и технологических средств, установленных ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5;

блокирование персональных данных: Временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи;

документированная информация: Зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ФЗ №149 “Об информации, информационных технологиях и о защите информации”);

информация: Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ФЗ №149 “Об информации, информационных технологиях и о защите информации”);

информационная система персональных данных: Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ФЗ №152 “О персональных данных”);

использование персональных данных: Действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

конфиденциальность персональных данных: Обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

накопление персональных данных: Действия, направленные на формирование исходного, несистематизированного массива персональных данных;

обезличивание персональных данных: Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ФЗ №152 “О персональных данных”);

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 (ФЗ №152 “О персональных данных”);

общедоступные персональные данные: Персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Общество: Общество с ограниченной ответственностью «Омский завод полипропилен»;

оператор персональных данных: Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

персональные данные: Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ФЗ №152 “О персональных данных”);

предоставление персональных данных: Действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц (ФЗ №152 “О персональных данных”);

представитель субъекта персональных данных: Лицо, действующее в интересах субъекта персональных данных и представляющее интересы такого субъекта на основании закона или нотариально оформленной доверенности;

работники общества: Любые физические лица, заключившие с Обществом трудовые или гражданско-правовые договоры;

раскрытие персональных данных: Действия, обуславливающие возможность ознакомления с персональными данными, обрабатываемыми в Обществе;

распространение персональных данных: Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ФЗ №152 “О персональных данных”);

сбор персональных данных: Документально оформленная процедура получения держателем персональных данных от субъектов этих данных;

систематизация персональных данных: Действия, направленные на объединение и расположение персональных данных в определенной последовательности;

специальные категории персональных данных: Сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, судимости;

трансграничная передача персональных данных: Передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу (ФЗ №152 “О персональных данных”);

уточнение персональных данных: Действия, направленные на приведение записанных персональных данных в соответствие с состоянием отображаемых объектов предметной области;

уничтожение персональных данных: Действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных физических лиц или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов (ФЗ №152 “О персональных данных”)

хранение персональных данных: Процесс передачи персональных данных во времени, связанный с обеспечением неизменности состояний материального носителя персональных данных.

3.2 В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

ФЗ РФ – Федеральный Закон Российской Федерации;

ПДн – персональные данные;

ИСПДн – информационная система персональных данных.

4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение разработано на основании требований: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2 Обработка ПДн в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5 Организация обработки персональных данных

5.1 Ответственное лицо

5.1.1 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе, назначается приказом генерального директора.

5.1.2 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных осуществляет следующие мероприятия:

- организует и осуществляет внутренний контроль над соблюдением работниками Общества законодательства о персональных данных;
- организует доведение до сведения работников положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Общества по вопросам обработки персональных данных;
- организует приём и обработку обращений и запросов субъектов ПДн (их представителей) и осуществляет контроль приёма и обработки таких обращений и запросов.

5.1.3 Для установления уровня защищённости (классификации) ИСПДн, ввода системы защиты в эксплуатацию, уничтожения ПДн, а также расследования инцидентов безопасности персональных данных приказами Генерального директора Общества назначается комиссия. В состав комиссии включаются руководители структурных подразделений, отвечающие за отдельные направления работ по обеспечению обработки и безопасности ПДн. Руководителем комиссии, назначается лицо ответственное за организацию обработки персональных данных.

5.1.4 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе, вправе привлекать к реализации мер, направленных на обработку ПДн, работников Общества.

5.2 Категории субъектов персональных данных и персональных данных обрабатываемых в Обществе

5.2.1 В Обществе обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- соискатели/кандидаты на вакантные должности – физические лица, претендующие на замещение вакантных должностей Общества;
- работники – физические лица, состоящие или состоявшие с Обществом в трудовых отношениях;

- члены семьи (при их отсутствии – близкие родственники) работников – физические лица, находящиеся в семейных либо родственных отношениях с работниками Общества в рамках действующего законодательства;
- агенты – физические лица, оказывающие Обществу услуги и выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера;
- работники Партнеров – физические лица, являющиеся работниками сторонних организаций - контрагентов, с которым Общество имеет договорные отношения;
- посетители – физические лица, имеющие или имевшие допуск на территорию административных помещений и производственную территорию Общества по временному или одноразовому пропуску.

5.2.2 ПДн указанных категорий персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия субъекту ПДн в трудоустройстве, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, охраны труда, регистрации и пропуска на территорию, личной безопасности работников и сохранности имущества, контроля качества выполняемой работы, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантит и компенсаций

5.2.3 В целях, указанных в пункте 5.2.2 настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших) в рамках действующего законодательства;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- занимаемая должность;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- фотография;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о доходах;

- банковские реквизиты для перечисления заработной платы;
- место работы (для лиц, совершающих ознакомительную экскурсию по предприятию);
- данные водительского удостоверения (для водителей транспортных средств въезжающих на промышленную территорию);
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.2.1 настоящего Положения.

5.2.4 В Обществе не допускается обработка специальных категорий ПДн касающихся его расовой, национальной принадлежности, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

5.2.5 В Обществе допускается обработка биометрических ПДн.

5.2.6 В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги).

5.2.7 Сведения о субъекте ПДн могут быть в любое время исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.3 Конфиденциальность персональных данных

5.3.1 Все документы и сведения, содержащие информацию о ПДн работников Общества и иных субъектов ПДн, являются конфиденциальными. Общество обеспечивает конфиденциальность ПДн, и обязано не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн.

5.3.2 За установление и надлежащее поддержание режима конфиденциальности ПДн в Обществе отвечает Генеральный директор.

5.3.3 Все меры конфиденциальности при обработке ПДн субъекта ПДн распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.3.4 Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Общества, если иное не определено законом.

5.4 Сбор и накопление персональных данных

5.4.1 Сбор ПДн субъекта ПДн осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.4.2 Сбор и накопление ПДн осуществляются путем:

- получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами ПДн;
- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих ПДн, или копирования оригиналов документов;
 - формирования ПДн в ходе кадровой работы;
 - получения информации, содержащей ПДн, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта ПДн;
 - получения ПДн при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - получения ПДн из общедоступных источников;

- фиксации (регистрации) ПДн в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
- внесения ПДн в ИСПДн Общества;
- использования иных средств и способов фиксации ПДн, получаемых в рамках осуществляющей Обществом деятельности.

5.4.3 Все ПДн субъект ПДн передает Обществу лично. Если ПДн субъекта ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо общества должно сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах сбора ПДн, а также о характере подлежащих сбору ПДн и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение.

5.4.4 Субъект обязан предоставлять организации достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих ПДн. Организация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом.

5.4.5 Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются оператором.

5.4.6 Согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн (Приложение А) включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа, выдавшего его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта ПДн;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъектов ПДн;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва;
- подпись субъекта ПДн.

5.4.7 В случае если на основании ПДн субъекта невозможно достоверно установить какой-либо факт, Общество предлагает субъекту ПДн представить письменное разъяснение. Субъект ПДн представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

5.4.8 Согласие субъекта ПДн не требуется в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения ПДн и круг субъектов, ПДн которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Оператора;
- обработка ПДн осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка ПДн осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания ПДн;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение его согласия невозможно.

5.4.9 При обработке ПДн соискателей на замещение вакантных должностей в Обществе требуется получение согласия соискателя на обработку его ПДн на период принятия Обществом решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

5.4.10 При направлении Обществом запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы соискателя, для уточнения или получения о нем дополнительной информации требуется получение согласия от соискателя.

5.4.11 Обработка ПДн соискателей на должность без их согласия производится в следующих случаях:

- если от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым субъект ПДн заключил соответствующий договор;

- когда соискатель самостоятельно разместил свое резюме в сети Интернет, и оно стало доступно неограниченному кругу лиц;

- если типовая форма анкеты соискателя на должность реализована в электронной форме на сайте Общества, где согласие на обработку ПДн подтверждается соискателем путем проставления отметки в соответствующем поле.

5.4.12 В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи необходимо дополнительно провести мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем (например, пригласить соискателя на личную встречу с уполномоченными работниками Общества, осуществить обратную связь посредством электронной почты и т.д.).

5.4.13 При поступлении в адрес Общества резюме, составленного в произвольной форме, при которой не представляется возможным однозначно определить физическое лицо, которое его направило, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

5.4.14 В случае отказа соискателю в приеме на работу сведения, им предоставленные, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

5.5 Передача персональных данных

5.5.1 При передаче ПДн субъекта ПДн должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать ПДн субъекта ПДн третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать ПДн субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих ПДн субъекта ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн субъекта ПДн, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен ПДн субъекта ПДн в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу ПДн между подразделениями организации разрешается только между сотрудниками подразделений, имеющих доступ к ПДн субъектов;

- разрешать доступ к ПДн субъекта ПДн только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПДн, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать ПДн субъекта ПДн представителям субъекта ПДн в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми ПДн работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

– не допускать ответ на вопросы, связанные с передачей ПДн по телефону или факсу.

5.6 Обезличивание персональных данных

5.6.1 В Обществе используется обезличивание ПДн, в тех процессах, где данную меру возможно осуществить. Обезличивание ПДн организовано таким способом, чтобы не влиять негативным образом на существующие в Обществе процессы обработки ПДн.

5.6.2 Обезличивание ПДн освобождает Общество от обеспечения конфиденциальности этих ПДн и сбора дополнительных согласий субъектов ПДн при совершении различных операций с ПДн.

5.7 Хранение, блокировка и уничтожение персональных данных

5.7.1 Хранение ПДн субъектов осуществляется на бумажных и машинных носителях информации в специально выделенных хранилищах и помещениях Общества, а также в информационных системах Общества, обеспечивающих сохранность ПДн и их защиту от несанкционированного доступа.

5.7.2 Хранение ПДн в Обществе осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, после чего данные могут быть обезличены (при необходимости).

5.7.3 Сроки обработки, в том числе хранения, ПДн работников, Общества и других субъектов ПДн на бумажных и иных материальных носителях, а также в ИСПДн определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.4 Блокировка обрабатываемых ПДн при выявлении недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении субъекта ПДн осуществляется:

- по требованию субъекта ПДн;
- по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов;
- по результатам внутренних контрольных мероприятий - данная процедура описана в документе.

5.7.5 Общество уведомляет субъекта ПДн и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своих действиях по блокированию ПДн.

5.7.6 Уничтожение ПДн должно производиться способом, исключающим возможность восстановления этих ПДн.

5.7.7 Уничтожение документов, содержащих ПДн, на материальных носителях осуществляется в архиве Общества в порядке определенном П-032-22.

5.7.8 Уничтожение ПДн, содержащихся на внешних неперезаписываемых электронных носителях, по окончании срока обработки производится путем механического нарушения целостности внешнего электронного носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания ПДн.

5.7.9 Уничтожение (удаление) ПДн в информационных системах, на машинных и бумажных носителях информации должно производиться в течение тридцати дней с даты достижения цели обработки (предельного срока хранения) ПДн. Уничтожение ПДн производится комиссией, назначенной Генеральным директором Общества с обязательным составлением акта об уничтожении ПДн.

5.8 Уточнение персональных данных

5.8.1 Работник в срок, не превышающий 10 дней, сообщает об изменении своих ПДн (ФИО, адреса, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья

(при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором и т.п.)).

5.8.2 В случае изменения ПДн (Фамилии, имени, Отчества) работника, работник отдела кадров готовит приказ о внесении изменений в документы, содержащие его персональные данные на основании заявления работника и представленных документов, подтверждающих изменение ПДн. Ответственность по формированию приказов о внесении изменений ПДн в кадровые документы, формирование формы Т-2, закреплена в должностных инструкциях соответствующего персонала СПиОВ и функциях подразделения.

5.8.3 Оператор уведомляет субъекта ПДн о внесенных изменениях в информационные системы Общества.

5.8.4 Измененные сведения работника, содержащиеся в трудовом договоре: фамилия, имя, отчество работника, сведения документов, удостоверяющих личность работника вносятся непосредственно в текст трудового договора и заверяются подписями работника и работодателя или уполномоченного им лица.

5.8.5 В случае изменения ПДн (получение дополнительного образования, повышение квалификации и иных документов об образовании) работника, Оператор вносит соответствующие изменения в информационную систему и бумажный носитель информации (карточка Т-2).

5.9 Трансграничная передача персональных данных

5.9.1 До начала осуществления трансграничной передачи ПДн необходимо убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача ПДн, обеспечивается адекватная защита прав субъектов ПДн.

5.9.2 Адекватная защита прав субъектов ПДн обеспечивается:

- иностранными государствами, являющимися сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке ПДн.

- иностранными государствами, включенными в перечень иностранных государств, не являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке ПДн и обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов ПДн (утверждается Уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн).

5.9.3 Трансграничная передача ПДн на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПДн, может осуществляться:

- при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн на трансграничную передачу его ПДн;

- в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- в случаях, предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;

- при исполнении договора, стороной которого является субъект ПДн;

- для защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта ПДн или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта ПДн.

5.10 Порядок организации общедоступных источников

5.10.1 В целях информационного обеспечения Общество создает общедоступные источники ПДн.

5.10.2 В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные ПДн, сообщаемые субъектом ПДн.

5.10.3 Сведения о субъекте ПДн должны быть в любое время исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.11 Порядок предоставления доступа работников к персональным данным

5.11.1 Доступ к ПДн субъекта имеют работники Общества, которым ПДн необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.11.2 Перечень должностей работников, допущенных к обработке ПДн, определяется лицом ответственным за организацию обработки персональных данных и утверждается генеральным директором Общества.

5.11.3 В случае изменений в процессах обработки ПДн штатной структуры или предоставляемом объеме и правах доступа к ПДн в «Перечень должностей работников, допущенных к обработке персональных данных» вносятся соответствующие изменения. Ответственным за внесение изменений является лицо ответственное за организацию обработки персональных данных.

5.11.4 Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

- ознакомление сотрудника под роспись с руководящими документами Общества по обработке и защите ПДн;

- прохождения обучения правилам обработки и обеспечения безопасности ПДн;

- истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДн субъекта и соблюдении правил их обработки, (Приложение Б).

5.11.5 Права доступа могут предоставляться на постоянной основе или разово. Основанием для оформления сотруднику прав доступа к ПДн на постоянной основе является факт назначения сотрудника на должность либо временное исполнение обязанностей, где для выполнения трудовых обязанностей необходим доступ к ПДн. Основанием для оформления разового доступа к ПДн сотруднику является выполнение служебного задания, в рамках которого сотруднику требуется доступ к ПДн.

5.11.6 Допуск к ПДн субъектов других сотрудников организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.11.7 В случае обнаружения нарушений порядка предоставления прав доступа к ПДн Ответственный за обработку ПДн приостанавливает предоставление ПДн пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

5.11.8 Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных не реже одного раза в 6 месяцев осуществляет проверку и актуализацию Перечня работников, допущенных к обработке ПДн. В случае изменений в процессах обработки ПДн, штатной структуре или предоставляемом объеме и правах доступа к ПДн в Перечень вносятся соответствующие изменения. В случае выявления работников, допущенных к обработке ПДн, которым такой доступ больше не требуется, права доступа такого работника к ПДн незамедлительно отзываются.

5.11.9 В случае если Обществу оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к ПДн субъектов, то соответствующие данные предоставляются организацией только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

5.11.10 В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту ПДн субъекта.

6 Особенности обработки ПДн, осуществляющей с использованием средств автоматизации

6.1 Обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

6.2 При автоматизированной обработке должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к ПДн и/(или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль обеспечения уровня защищенности ПДн.

7 Особенности обработки ПДн, осуществляющей без использования средств автоматизации

7.1 Обработка ПДн без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка ПДн) в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации» может осуществляться в виде документов на бумажных носителях.

7.2 При неавтоматизированной обработке различных категорий ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории ПДн.

7.3 При неавтоматизированной обработке ПДн на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- ПДн должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие ПДн, формируются в дела в зависимости от цели обработки ПДн;
- дела с документами, содержащими ПДн, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории ПДн.

7.4 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки ПДн, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку ПДн, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими пер-

социальными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.5 Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

7.6 Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8 Порядок рассмотрения обращений и запросов по вопросам обработки персональных данных

8.1 Организация приёма и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей, а также запросов и предписаний Уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется Ответственным за организацию обработки ПДн.

8.2 С целью регистрации обращений и запросов по вопросам ПДн, а также ответов на них Ответственным за организацию обработки персональных данных ведётся Журнал учёта запросов (обращений) субъектов ПДн (Приложение В).

8.3 При обработке запроса (обращения) субъекта ПДн (или его законного представителя) в Журнале фиксируются:

- сведения о запрашивающем лице;
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные;
- учётный номер и дата получения запроса (обращения);
- краткое содержание запроса (обращения);
- отметка о предоставлении (отказе в предоставлении с указанием основания в соответствии с федеральным законодательством) информации;
- учётный номер и дата письменного ответа на запрос (обращение) субъекта;
- дата и подпись запрашивающего субъекта о получении ответа на запрос (отметка об отправке заказного письма с ответом на запрос);
- дата и подпись ответственного должностного лица.

8.4 При обработке запроса Уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн или иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных, в Журнале фиксируются:

- сведения о запрашивающем контролирующем органе;
- учётный номер и дата получения запроса;
- краткое содержание запроса;
- отметка о предоставлении информации;
- учётный номер и дата письменного ответа на запрос контролирующего органа;
- отметка об отправке ответа заказным письмом;
- дата и подпись ответственного должностного лица.

8.5 Запрос об обработке ПДн может быть направлен в электронной форме и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6 Ответственный за организацию обработки персональных данных при формировании ответа на запрос (обращение) об обработке ПДн обязан запросить и получить необходимую информацию в соответствующем подразделении Общества, осуществляющем обработку этих ПДн.

8.7 Ответственный за организацию обработки персональных данных обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

– предоставление информации о наличии ПДн, относящихся к субъекту, а также предоставление возможности ознакомления с ними в течение тридцати дней с момента получения запроса;

– в случае отказа в предоставлении субъекту (или его законному представителю) при получении его запроса (обращения) о наличии ПДн – формирование и отправку в письменной форме мотивированного ответа, содержащего ссылку на соответствующий федеральный закон, в срок, не превышающий тридцати дней с момента получения запроса;

– предоставление субъекту возможности ознакомления с его персональными данными, а также внесение в них в течение семи рабочих дней необходимых изменений, уничтожение или блокировку соответствующих ПДн по предоставлении этим субъектом сведений, подтверждающих, что его персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

– уведомление субъекта (или его законного представителя) и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесённых изменениях и предпринятых мерах;

– формирование и отправку в Уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информации, необходимой для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

8.8 Получаемые запросы (обращения) о предоставлении ПДн, а также ответы на них не должны нарушать конституционные права и свободы других лиц.

9 Порядок осуществления внутреннего контроля

9.1 Внутренний контроль соответствия обработки ПДн Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам осуществляется путем проведения проверок – плановых и внеплановых.

9.2 Проверка организуются и осуществляются Ответственным за организацию обработки персональных данных или специально назначенной Генеральным директором Общества комиссией.

9.3 Плановые проверки проводятся на основании планов проверок соответствия обработки ПДн требованиям Федеральному закону «О персональных данных», ежегодно утверждаемых Генеральным директором.

9.4 Внеплановые проверки проводятся при выявлении фактов несанкционированного доступа, раскрытия или распространения ПДн или других нарушений.

9.5 По результатам проверки с целью информирования руководства Общества составляется акт с указанием выявленных недостатков и предложений по их устранению.

9.6 Для проведения внешнего контроля и аудита обработки ПДн Общества на договорной основе может привлекаться сторонняя организация, имеющая лицензию на деятельность по технической защите конфиденциальной информации

10 Обязанности оператора по обработке ПДн

10.1 ООО «Полиом» как оператор персональных данных в соответствии со ст. 20 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ обязано: сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении либо получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

10.2 В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, при обращении или получении запроса субъекта ПДн или его

представителя оператор, обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, в срок, не превышающий тридцати дней.

10.3 В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения.

10.4 В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

10.5 Оператор обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

10.6 В случае достижения цели обработки ПДн оператор обязан прекратить обработку ПДн и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн, либо если оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами

10.7 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн оператор обязан прекратить их обработку, и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн либо если оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

10.8 В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, оператор осуществляет блокирование таких ПДн и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

11 Права и обязанности субъекта ПДн

11.1 Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому

лицу;

– иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

11.2 Субъект ПДн имеет право требовать от общества уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Общества ПДн.

11.3 Субъект ПДн имеет право требовать извещения Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

11.4 Субъект ПДн имеет право обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Общества при обработке и защите его ПДн.

12 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн субъектов ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Приложение А
(обязательное)

Согласие работника на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий (- ая) по, адресу

паспорт серии

, номер

, выдан

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

настоящим, действуя своей волей и в своем интересе, даю Обществу с ограниченной ответственностью «Омский завод полипропилена» (ООО «Полиом»), расположенному по адресу: 644035, г. Омск, Красноярский тракт, строение. 137 (далее – Общество), следующее согласие:

на обработку моих персональных данных с целью _____ (указать цель обработки):
 - (указать перечень обрабатываемых персональных данных).

Действия с моими персональными данными могут включать в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с применением средств автоматизации, так и без применения таких средств.

Настоящее согласие дано на период действия моего трудового договора с ООО «Полиом».

Я осведомлён о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время, на основании моего письменного заявления.

«_____» 20 ____ г.
 (дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение Б
(обязательное)

**Обязательство
о неразглашении персональных данных
работником Общества**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

являясь работником Общества с ограниченной ответственностью «Полиом» (далее – Общество) и исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

в соответствии с трудовым договором от «__» ____ 20__ г., а также Положением об обработке персональных данных предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей /временном исполнении обязанностей, мне будет предоставлен допуск к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности персональных данных;
- в случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных работников и иных субъектов персональных данных, сообщать непосредственному руководителю;
- не использовать персональные данные работников и иных субъектов персональных данных с целью получения выгоды;
- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы безопасности персональных данных.

До моего сведения доведены требования Положения об обработке персональных данных и Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в ООО «Полиом».

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

Мне известно, что принимаемое мною Обязательство является неотъемлемой частью моего Трудового договора и станет юридическим основанием для привлечения меня к ответственности в случае нарушения мною положений настоящего Обязательства.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«_____» ____ 20__ г.

Приложение В
(обязательное)

ЖУРНАЛ

учёта запросов (обращений) субъектов персональных данных

| № п/п | Дата и рег. номер запроса (обращения) | Сведения о запрашивающем лице (ФИО, паспортные данные) | Краткое содержание обращения | Отметка о предоставлении (отказе в предоставлении) информации | Дата и рег. номер ответа на запрос | Подпись запрашивающего лица о получении ответа (отметка об отправке письма) | Подпись ответственного лица |
|-------|---------------------------------------|--|------------------------------|---|------------------------------------|---|-----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

И.о. начальника службы по персоналу
и общим вопросам

07.11.18

дата

Ю.Э. Селезнева

СОГЛАСОВАНО

ЗГД– главный инженер

12.11.18

дата

А.М.Созонов

ЗГД– директор по производству

07.11.18

дата

Д.В. Селезнев

ЗГД– финансовый директор

12.11.18

дата

К.В. Воскресенский

Главный бухгалтер

08.11.2018

дата

Н.В. Коротынская

Главный специалист
по безопасности

07.11.18

дата

В.Д. Боровков

Начальник юридического отдела

08.11.18

дата

Н. В. Трубкин

Начальник отдела менеджмента

09.11.18

дата

О.А. Желтова

