

Общество с ограниченной ответственностью
«Спортивно-оздоровительный комплекс «Атлант»
(ООО «СОК «Атлант»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО СОК «Атлант»


_____ М.И.Щипакин

« _____ » 17 ИЮН 2024 2024 г.

Дата введения в действие:

« _____ » 17 ИЮН 2024 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ООО «СОК «Атлант»

«об обработке и защите персональных данных»

г. Ярославль

2024

Содержание

1. Общие положения
2. Цели обработки персональных данных
 - 2.1. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере безопасности.
 - 2.2. Ведение кадрового и бухгалтерского учета.
 - 2.3. Подбор персонала на вакантные должности.
 - 2.4. Формирование макета пенсионного дела и пакета документов.
 - 2.5. Оформление документации, необходимой для предоставления к награждению работников.
 - 2.6. Профессиональное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, обучение).
 - 2.7. Реализация социальной политики, в том числе добровольное медицинское страхование, санаторно-курортное лечение.
 - 2.8. Формирование необходимой отчетности по ведению воинского учета работников.
 - 2.9. Взаимодействие с клиентами, контрагентами и третьими лицами в рамках административно-хозяйственной деятельности.
 - 2.10. Оформление доверенностей.
 - 2.11. Добровольное медицинское страхование.
 - 2.12. Размещение информации на официальном сайте.
3. Принципы обработки персональных данных
 - 3.1. Общие принципы работы.
 - 3.2. Порядок сбора и хранения персональных данных.
 - 3.3. Процедура получения персональных данных.
 - 3.4. Передача персональных данных третьим лицам.
 - 3.5. Трансграничная передача персональных данных.
 - 3.6. Порядок уничтожения и блокировки персональных данных.
 - 3.7. Защита персональных данных.
 - 3.8. Согласие на обработку персональных данных.
4. Доступ к персональным данным.
 - 4.1. Организация доступа работников к персональным данным субъектов.
 - 4.2. Организация доступа субъекту персональных данных.
5. Права и обязанности Общества.
6. Права и обязанности работников.
7. Права субъектов персональных данных.
 - 7.1. Получение сведений об Обществе.
 - 7.2. Доступа к своим персональным данным.
 - 7.3. Ограничение прав субъектов персональных данных.
8. Ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.
 - 8.1. Общие положения.
 - 8.2. Персональная ответственность должностных лиц.

Лист согласования.

Приложение №1 Термины и определения.

Приложение №2 Обозначения и сокращения.

Лист регистрации изменений.

1. Общие положения.

Настоящее положение об обработке и защите персональных данных в ООО «СОК «Атлант» (далее – Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения, обеспечения безопасности и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в ООО «СОК «Атлант» (далее – Общество).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. №687 «от утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации.

Цель данного Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных в Обществе.

2. Цели обработки персональных данных.

В Обществе обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.1. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере безопасности.

Категории персональных данных: общие персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения, должность, фотография.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники; соискатели; родственники работников; уволенные работники; контрагенты; представители контрагентов; клиенты; выгодоприобретатели по договорам; учащиеся; студенты; законные представители; лица, приходящие на территорию оператора.

Способы обработки: смешанная.

Срок обработки: с момента получения персональных данных до достижения целей обработки персональных данных по каждой из категорий субъектов персональных данных.

Срок хранения: 3 года с момента увольнения субъекта персональных данных.

2.2. Ведение кадрового бухгалтерского учета.

Категории персональных данных: общие и специальные персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о состоянии здоровья; фотография; сведения о награждениях.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники; родственники работников; уволенные работники; учащиеся; студенты; законные представители.

Способы обработки: смешанная.

Срок обработки: с момента получения персональных данных до достижения целей обработки персональных данных по каждой из категорий субъектов персональных данных.

Срок хранения: персональные данные хранятся, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019г. № 236.

2.3.Подбор персонала на вакантные должности.

Категории персональных данных: общие персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; пол; адрес электронной почты; номер телефона; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; фотография.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: соискатели.

Способы обработки: неавтоматизированная.

Срок обработки: в течении 1 месяца с момента получения резюме соискателя.

Срок хранения: персональные данные уничтожаются после окончания срока обработки.

2.4.Формирование макета пенсионного дела и пакета документов.

Категории персональных данных: общие персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; фотография.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники.

Способы обработки: смешанная.

Срок обработки: с момента получения заявления работника по дату назначения пенсии.

Срок хранения : 5 лет с момента назначения пенсии субъекту персональных данных.

2.5. Оформление документации, необходимой для предоставления к награждению работников.

Категории персональных данных: общие и специальные персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; фотография; справки об отсутствии судимости.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники.

Способы обработки: смешанная.

Срок обработки: с момента выбора кандидата на награждение по дату получения награды кандидатом (в случае отказа – до момента получения отказа в награждении).

Срок хранения: 10 лет с момента получения награды.

2.6.Профессиональное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, обучение).

Категории персональных данных: общие персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники.

Способы обработки: смешанная.

Срок обработки: с момента формирования договора на обучение субъекта персональных данных по дате получения документа об образовании субъектом персональных данных.

Срок хранения: 5 лет с момента получения документа об образовании субъектом персональных данных.

2.7.Реализация социальной политики, в том числе добровольное медицинское страхование, санаторно-курортное лечение.

Категории персональных данных: общие и специальные персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; сведения о состоянии здоровья; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о смерти.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники; родственники работников; уволенные работники; неработающие пенсионеры – бывшие работники.

Способы обработки: смешанная.

Срок обработки: с момента получения персональных данных до достижения целей обработки персональных данных по каждой из категорий субъектов персональных данных.

Срок хранения: 3 года с момента достижения целей обработки персональных данных.

2.8. Формирование необходимой отчетности по ведению воинского учета работников.

Категории персональных данных: общие и специальные персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; отношение к воинской обязанности; сведения о воинском учете; сведения об образовании; данные пенсионного удостоверения; фотография и данные свидетельства о браке/расторжении брака.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники, уволенные работники.

Способы обработки: смешанная.

Срок обработки: с момента принятия субъекта персональных данных на должность в Общество по дате увольнения субъекта персональных данных из Общества.

Срок хранения: 6 месяцев с момента увольнения субъекта персональных данных из Общества.

2.8. Взаимодействие с клиентами, контрагентами и третьими лицами в рамках административно-хозяйственной деятельности.

Категории персональных данных: общие персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес регистрации; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: контрагенты; представители контрагентов; клиенты; выгодоприобретатели по договорам.

Способы обработки: смешанная.

Срок обработки: с момента получения персональных данных по дату окончания действия договора, содержащего персональные данные.

2.9. Оформление доверенностей.

Категории персональных данных: общие персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники; физические лица, состоящие в договорных или иных гражданско-правовых отношениях.

Способы обработки: неавтоматизированная.

Срок обработки: с момента получения персональных данных по дату регистрации доверенности.

Срок хранения: 5 лет с момента окончания срока доверенности.

2.11. Добровольное медицинское страхование.

Категории персональных данных: общие и специальные персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; сведения о состоянии здоровья.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники, родственники сотрудников.

Способы обработки: автоматизированная.

Срок обработки: с момента получения персональных данных по дату окончания полиса добровольного медицинского страхования.

Срок хранения: 3 года с момента достижения целей обработки персональных данных.

2.12. Размещение информации на официальном сайте.

Категории персональных данных: общие персональные данные.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность; фотография.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники; физические лица, состоящие в договорных или иных гражданско-правовых отношениях.

Способы обработки: автоматизированная.

Срок обработки: с момента размещения публикации информации на сайте до закрытия сайта.

Срок хранения: до момента окончания срока обработки.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Общие принципы работы.

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Обработка персональных данных обрабатывается как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Правила обработки и защиты персональных данных без использования средств автоматизации, а также в информационной системе персональных данных, установлены в иных локальных нормативных документах Общества (далее ЛНД).

3.2. Порядок сбора и хранения персональных данных.

При сборе персональных данных Общество обязано предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

Информация предоставляемая работником при приеме на работу, должна иметь документальное оформление. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в формате электронного документа;
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитационным основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо, поступает на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

В структурных подразделениях Общества создаются, обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- Карточка формы Т-2, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника, которые относятся к персональным данным:
- Общие сведения (ФИО работника, дата рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, общий трудовой стаж, состояние в браке, паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номер телефона, сведения о составе семьи, СНИЛС, ИНН, квалификация, сведения о документе об образовании, специальность, наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения), сведения о воинском учете, данные о преме на работу. В дальнейшем в карточку Т-2 вносятся сведения о постоянных переводах на другую работу, сведения об отпусках, основания прекращения трудового договора.

- Трудовой договор (содержит сведения о должности работника, денежном вознаграждении, месте работы, рабочем месте, а также иные персональные данные работника).

- Подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним (содержат информацию о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника).

- Трудовая книжка (содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы).

- Сведения свидетельств о заключении брака, рождении детей (необходимы работодателю для предоставления работнику определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством).

- Справка о доходах с предыдущего места работы (необходима работодателю для предоставления работнику определенных льгот и компенсаций в соответствии с налоговым законодательством).

- Сведения документов об образовании (подтверждают квалификацию работника, обосновывают занятие определенной должности).

Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в Общество через специальные веб-сайты (электронные площадки) или направляются соискателями непосредственно на электронную почту Общества. В случае приглашения соискателя на собеседование, данные резюме могут подтверждаться документально.

Персональные данные контрагентов; представителей контрагентов; выгодоприобретателей по договорам физических лиц, состоящих в договорных или иных гражданско-правовых отношениях, - поступают в Общество при заключении договора, подтверждаются оригиналами документов и хранятся в течение исполнения договорных обязательств.

3.3. Процедура получения персональных данных.

При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, содержащие его персональные данные:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо, поступающее на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом недопускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

Если трудовой договор с работником заключается впервые, трудовая книжка оформляется Обществом. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодатель представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Все персональные данные работника следует получать непосредственно от него самого. Работник обязан уведомить Работодателя в письменной форме об изменениях персональных

данных с представлением оригиналов подтверждающих документов не позднее 7 рабочих дней, а работник, имеющий доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, обязан уведомлять не позднее 5 рабочих дней с даты изменения персональных данных.

В соответствии со статьей 86 главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами предприятия, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.4. Передача персональных данных третьим лицам

Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом, не допускается.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Передача или получение персональных данных осуществляются в соответствии с утвержденными иными локальными нормативными документами Общества.

Персональные данные работников передаются в государственные организации, в соответствии с федеральными законами (ФНС, СФР и др.), а также в рамках зарплатных проектов в банки. Передача персональных данных в финансовую организацию производится с информированного и осознанного согласия работника. В пункте соглашения между банком и Обществом предусмотрена обязанность банка обеспечить конфиденциальности полученной от Общества информации, в том числе и персональных данных.

3.5. Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных Обществом не осуществляется.

Все технические средства обработки персональных данных, рабочие станции и сервера, находятся в пределах Российской Федерации по адресу: Ярославская область, город Ярославль, улица Павлова, дом 2.

3.6. Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

Общество обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после

достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству. Срок уничтожения персональных данных - три рабочих дня.

В целях оперативной организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях приказом Генерального директора Общества назначается комиссия по уничтожению персональных данных, а также утверждается форма акта уничтожения персональных данных.

Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе персональных данных, удаляются путем стирания записи в базах данных специалистом центра информатизации, в случаях запроса субъекта (на удаление) или при достижении целей обработки персональных данных.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

3.7. Защита персональных данных

При обработке персональных данных Общество принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

Защита персональных данных при неавтоматизированной обработке и при обработке в информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн) регламентируется иными локальными нормативными документами Общества.

В Обществе: назначен ответственный за организацию обработки персональных данных; на сайте размещен документ, определяющий политику в отношении обработки персональных данных; обеспечивается восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; исключена возможность неконтролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц в помещения, где ведется работа с персональными данными; для обеспечения безопасности персональных данных применяются программно-технические средства.

3.8. Согласие на обработку персональных данных

Со всех работников Общества собирается согласие на обработку их персональных данных. Несмотря на то, что обработка персональных данных производится в основном в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, персональные данные работников в рамках зарплатного проекта передаются третьему лицу - банку. В соответствии с п. 3 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» такая передача персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных.

С соискателей согласия на обработку персональных данных берутся только в случае приглашения соискателя на собеседование в Общество.

Размещая свое резюме на электронных площадках труда или присылая резюме на электронную почту Общества, соискатель автоматически дает свое согласие на обработку его персональных данных.

С контрагентов согласия на обработку персональных данных не берутся, поскольку обработка их персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. В соответствии с пп. 5, п. 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных в таких случаях не требуется.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Организация доступа работников к персональным данным субъектов

Должностные лица Общества должны иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

Должностные лица Общества допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением, а также иными ЛНД Общества по защите персональных данных.

Доступ должностных лиц к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с Перечнем лиц, должностей, служб и процессов, допущенных к работе с персональными данными. В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных в Обществе руководство Общества или администратор безопасности информации или ответственный за организацию обработки персональных данных обязаны приостановить предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

Работники Общества имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в Обществе.

Лица, не имеющие доступа к персональным данным в соответствии с Перечнем подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными, могут быть допущены к ним на основании приказа Генерального директора Общества.

4.2. Организация доступа субъекту персональных данных к его персональным данным

Общество обрабатывает персональные данные и должно обеспечивать бесплатный доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Общество запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

Работники Общества должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Общество обязано удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

Регулирование своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных в Обществе осуществляется в соответствии с иными ЛНД Общества по защите персональных данных.

5. Права и обязанности Общества

Общество имеет право осуществлять обработку персональных данных в законных и обоснованных целях, в том числе предоставлять персональные данные третьим лицам, если на это дано информированное согласие субъекта персональных данных или если это предусмотрено действующим законодательством.

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними, Общество при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, обязано устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих

действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

Должностные лица Общества, в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных.

В случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Общество обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъект персональных данных.

Общество обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Общество обязано предоставить ему необходимую информацию.

6. Права и обязанности работников

6.1. Общие положения

Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны ознакомиться с документами Общества, которые устанавливают порядок обработки персональных данных в Обществе, и подписать лист ознакомления с ними.

6.2. Права работника

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий Общества при обработке и защите его персональных данных.

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, работник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

- получать и вводить информацию в соответствии с его полномочиями;
- требовать оповещения Обществом субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.3. Обязанности работника

6.3.1. В части своих персональных данных:

- передавать Обществу достоверные документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т.д.), незамедлительно сообщить об этом в Общество.

6.3.2 В части обработки персональных данных субъекта:

- соблюдать режим конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных.

7. Права субъектов персональных данных

7.1. Получение сведений об Обществе

Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Обществе, о месте его нахождения, о наличии у Общества персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.2. Доступ к своим персональным данным

Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Обществом при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Обществом;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Если субъект персональных данных считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.3. Ограничение прав субъектов персональных данных

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

8. Ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Общие положения

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.2. Персональная ответственность должностных лиц

Должностные лица Общества, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Руководитель подразделения, разрешивший доступ должностному лицу к персональным данным несет персональную ответственность за данное решение.

Должностные лица Общества, получающие доступ к персональным данным, несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности предоставленной им информации. Кроме того, должностные лица Общества, получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.

В случае, когда нарушение конфиденциальности, целостности или доступности персональных данных повлекло за собой какие-либо финансовые потери для Общества, виновные должностные лица обязаны возместить причиненный ущерб.

Лист согласования документа

Положение
«Об обработке и защите персональных данных»

Главный инженер

Менеджер по персоналу

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is a large, stylized cursive signature, and the bottom signature is a smaller, more compact cursive signature.

Доликин В.Л.

Фролова О.В.

Термины и определения

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор – ООО «СОК «Атлант».

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.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Обозначения и сокращения

- ИНН** - идентификационный номер налогоплательщика.
- СНИЛС** - страховой номер индивидуального лицевого счёта.
- ФНС** - федеральная налоговая служба.
- СФР** - социальный фонд России.

