

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПРО ООО ВДПО

История внесения изменений			
Порядковый номер	Описание изменений	Автор	Дата введения
1			

Пермь, 2019 г.

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-02	1.0		1 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Термины и сокращения.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Принципы обработки персональных данных.....	4
5. Понятие, субъекты, состав персональных данных, цели обработки с сроки хранения.....	5
6. Права и обязанности ПРО ООО ВДПО при обработке персональных данных.....	6
7. Права субъектов персональных данных.....	9
8. Доступ к обработке персональных данных.....	10
9. Порядок обработки персональных данных.....	11
10. Порядок хранения и уничтожения персональных данных.....	13
11. Взаимодействие с регулирующими органами и субъектами персональных данных.....	14
12. Ответственность.....	17
13. Порядок внесения изменений.....	18
Лист изменений.....	19
Лист ознакомления.....	20

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных ПРО ООО ВДПО предназначено для организации обработки персональных данных в компании в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение является локальным нормативным правовым актом ПРО ООО ВДПО. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками, которые допущены к обработке персональных данных.

1.3. Положение определяет политику ПРО ООО ВДПО в отношении обработки персональных данных, права, обязанности и ответственность должностных лиц ПРО ООО ВДПО.

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В Положении используются следующие основные термины и определения:

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

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

Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных – лицо назначенное Приказом руководства ПРО ООО ВДПО и выполняющее функции в соответствии со ст. 22.1. Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Материальный носитель персональных данных (далее материальный носитель) – материальный объект, используемый для закрепления и хранения информации. В целях настоящего Положения под материальным носителем понимается бумажный документ, диск, флэш-карта и т.п.

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.

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

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
A.5	ПО-05	1.0		1 год

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или 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 (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

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

Работник ПРО ООО ВДПО - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ПРО ООО ВДПО.

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.

Цель обработки персональных данных – конкретный конечный результат действий, совершенных с персональными данными, вытекающий из требований законодательства и направленный, в том числе на создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение разработано в целях выполнения требований законодательства в области ПДн, сохранения неприкосновенности частной, личной и семейной тайны, защиты от несанкционированного доступа и разглашения ПДн, обрабатываемых в ПРО ООО ВДПО.

3.2. Положение подлежит изменению, дополнению в случае появления новых нормативных правовых актов и специальных нормативных документов по обработке и защите ПДн.

3.3. Все работники ПРО ООО ВДПО, допущенные к обработке ПДн, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

4. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

4.3. Не допускается обработка ПДн, которые не отвечают целям обработки. Содержание и состав обрабатываемых ПДн в ПРО ООО ВДПО соответствуют заявленным целям обработки.

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

4.4. При обработке ПДн обеспечивается точность, достаточность и актуальность ПДн.

4.5. Хранение ПДн осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн.

5. ПОНЯТИЕ, СУБЪЕКТЫ, СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ С СРОКИ ХРАНЕНИЯ

5.1. Сведения, составляющие ПДн, в ПРО ООО ВДПО определяются в соответствии со статьей 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. До начала обработки ПДн определяются субъекты ПДн, состав обрабатываемых ПДн и конкретные цели обработки ПДн, которые утверждаются Председателем Совета ПРО ООО ВДПО в виде «Перечня персональных данных, обрабатываемых в ПРО ООО ВДПО», который содержит информацию о:

- категориях субъектов ПДн;
- видах обработки ПДн;
- составе обрабатываемых ПДн;
- целях обработки ПДн;
- третьих лицах, которым могут передаваться ПДн;
- осуществлении трансграничной передаче;
- необходимости сбора согласий на обработку ПДн.

5.3. ПРО ООО ВДПО осуществляет обработку ПДн в следующих целях:

- подбор и найм персонала, организация учета персонала ПРО ООО ВДПО для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», добровольное медицинское страхование; начисление заработной платы;
- организация проведения процедуры независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 г. №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;
- исполнение требований законодательства РФ;
- заключение и исполнение договоров;
- организация пропускного режима.

5.4. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн субъектов ПДн ПРО ООО ВДПО руководствуется целями получения и обработки ПДн.

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А5	ПД-05	1.0		1 год

5.5. Сроки обработки указанных выше ПДн определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», Постановлением ФКЦБ РФ от 16.07.2003 № 03-33/пс «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ в соответствии с настоящим Положением.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРО ООО ВДПО ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. ПРО ООО ВДПО обязано:

6.1.1. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, связанных с обработкой ПДн, предусмотренных законодательством Российской Федерации. К таким мерам, принимаемым ПРО ООО ВДПО, относятся:

- назначение в ПРО ООО ВДПО работника, ответственного за организацию обработки ПДн;
- издание документов, определяющих политику ПРО ООО ВДПО в отношении обработки ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн действующему законодательству Российской Федерации и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, политике ПРО ООО ВДПО в отношении обработки ПДн, локальным актам ПРО ООО ВДПО;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения законодательства Российской Федерации, соотношение указанного вреда и принимаемых в ПРО ООО ВДПО мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- ознакомление работников ПРО ООО ВДПО, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику ПРО ООО ВДПО в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн.

6.1.2. Разрабатывать, утверждать и обеспечивать неограниченный доступ к документу (опубликовать в информационно-телекоммуникационной сети), определяющему ее политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн.

6.1.3. Предоставлять документы и локальные акты, по вопросам обработки и защиты ПДн, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

6.1.4. Осуществлять обработку ПДн субъектов с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законодательством РФ, а именно обрабатывать ПДн в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн;
- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ПРО ООО ВДПО функций, полномочий и обязанностей;
- обработка ПДн необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов ПРО ООО ВДПО или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

- осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе, сделанные общедоступными субъектом ПДн);
- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.1.5. Получать письменное согласие субъекта ПДн (работника ПРО ООО ВДПО) на передачу ПДн третьим лицам.

6.1.6. Получать письменное согласие субъекта ПДн (работника ПРО ООО ВДПО) на включение в общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги) сведений о субъекте ПДн: фамилии, имени, отчества, даты рождения, сведений о профессии и иных ПДн, представленных субъектом.

Письменное согласие субъекта ПДн должно соответствовать требованиям ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»

6.1.7. Сообщать субъекту ПДн или его законному представителю по его запросу информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн.


6.1.8. Безвозмездно предоставить возможность ознакомления с ПДн субъекта ПДн или его законного представителя в течение 30 дней с момента получения запроса.

6.1.9. В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, дать в письменной форме мотивированный ответ в течение 30 дней со дня обращения или получения запроса.

6.1.10. Внести необходимые изменения ПДн в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах ПРО ООО ВДПО обязано уведомить субъекта ПДн или его представителя, и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

6.1.11. В случае достижения цели обработки ПДн прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в срок, не превышающий 30 дней с момента достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором между ПРО ООО ВДПО и субъектом ПДн либо если ПРО ООО ВДПО не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн.

6.1.12. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн (а также внесения ПДн в общедоступные источники) прекратить обработку ПДн (исключить ПДн из общедоступных источников) и уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором между ПРО ООО ВДПО и субъектом ПДн, либо если ПРО ООО ВДПО не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн.

Раздел	Контрольный номер	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
ГОСТ 27001	 документа			
А.5	ПО-05	1.0		1 год

6.1.13. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 дней с момента получения такого запроса.

6.1.14. ПРО ООО ВДПО имеет право поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении на обработку должны быть определены перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Субъекты ПДн имеют право:

7.1.1. На получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн ПРО ООО ВДПО;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые ПРО ООО ВДПО способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения ПРО ООО ВДПО, сведения о лицах (за исключением работников ПРО ООО ВДПО), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с ПРО ООО ВДПО или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, 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 Федеральным законодательством;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;

Раздел ГССТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

- 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 Федеральным законодательством.

7.1.2. Требовать уточнения ПДн, их блокирования, в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными.

7.1.3. Отозвать согласие на обработку ПДн (согласие на включение ПДн в общедоступные источники).

7.1.4. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие ПРО ООО ВДПО при обработке и защите его ПДн.

8. ДОСТУП К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Доступ к обработке ПДн ограничивается в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

8.2. ПРО ООО ВДПО не вправе разглашать полученные им в результате своей профессиональной деятельности ПДн.

8.3. Доступ к обработке ПДн, разрешен работникам в соответствии с Перечнем подразделений и должностных лиц, допущенных обработке ПДн, утверждаемым приказом Председателя Совета ПРО ООО ВДПО.

8.4. При этом указанным лицам предоставляется доступ к обработке только тех ПДн, которые им необходимы для выполнения служебных обязанностей.

8.5. Работники ПРО ООО ВДПО, получившие доступ к ПДн, принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности обрабатываемых ПДн, которые определены:

- трудовым договором;
- «Инструкцией работникам по обеспечению безопасности при работе с персональными данными».

8.6. Материальные носители ПДн хранятся в соответствии с «Перечнем мест хранения материальных носителей ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации ПРО ООО ВДПО», утверждаемым Приказом Председателя Совета ПРО ООО ВДПО.

Предоставление доступа к ПДн органам государственным власти

8.7. Органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, обладающим правом на получение информации, содержащей ПДн в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, ПДн передаются в пределах, необходимых для выполнения ими своих функций.

8.8. ПРО ООО ВДПО предоставляет сведения, содержащие ПДн работников, в Пенсионный фонд РФ, Федеральную налоговую службу по телекоммуникационным каналам

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

связи и, в соответствии с требованиями законодательства, использует криптографические средства для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн.

Предоставление доступа к ПДн иным лицам

8.9. В случаях, если при заключении договоров с юридическими и физическими лицами на основании заключенных договоров (либо иных оснований), они должны иметь доступ к ПДн, между ПРО ООО ВДПО и контрагентом подписывается Соглашение о конфиденциальности.

8.10. Иные внешние организации для получения доступа к ПДн субъектов (работников ПРО ООО ВДПО) обязаны предоставить в ПРО ООО ВДПО в письменной форме запрос, подписанный руководителем организации и заверенный печатью и/или личной подписью.

8.11. ПРО ООО ВДПО предоставляет ПДн иным лицам только после получения письменного согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.12. Обращения (запросы) на предоставление доступа к обрабатываемым ПДн, с отметкой о предоставлении информации по запросу или отказе в предоставлении информации по запросу фиксируется в соответствующем *Журнале учета обращений*.

9. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка персональных данных кандидатов на трудоустройство

9.1. Обработку ПДн кандидатов на трудоустройство организует *Отдел кадров и делопроизводства*.

9.2. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

Обработка персональных данных работников

9.3. При заключении трудового договора работник предоставляет ПРО ООО ВДПО в соответствии со ст. 65 ТК РФ достоверные сведения о себе и копии документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета пенсионного свидетельства (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

9.4. При заключении гражданско-правового договора с физическим лицом предоставляются сведения документа, удостоверяющего личность, ИНН, банковские реквизиты, СНИЛС.

9.5. В отдельных случаях Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

9.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

9.7. Личные дела и документы работников формируются Отделом кадров и делопроизводства.

9.8. ПДн, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера.

9.9. Личное дело считается завершенным при увольнении работника и хранится в течение срока, установленного законодательством РФ.

Обработка персональных данных правообладателей и пользователей

9.10. Обработка персональных данных правообладателей и пользователей осуществляется в целях исполнения требований законодательства РФ, заключения и исполнение договоров.

Обработка персональных данных посетителей

9.11. Допуск посетителей на территорию ПРО ООО ВДПО осуществляется после предъявления документа, удостоверяющего личность посетителя. Согласие на обработку ПДн при этом не требуется.

9.12. Ведение журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию ПРО ООО ВДПО, а так же сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки ПДн, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию ПРО ООО ВДПО без подтверждения подлинности ПДн, сообщенных субъектом ПДн документированы внутренними нормативными документами ПРО ООО ВДПО.

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

9.13. Копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается.

9.14. ПДн каждого субъекта ПДн могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта ПДн на территорию ПРО ООО ВДПО.

10. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. При автоматизированной обработке не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

10.2. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельные материальные носители.

10.3. При разработке типовых форм документов для фиксации ПДн необходимо соблюдать следующие требования:

10.4. Типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки ПДн, адрес ПРО ООО ВДПО, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий и способов обработки ПДн, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн.

10.5. Типовая форма должна содержать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн при условии необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн.

10.6. В типовой форме должно быть исключено объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, если цели их обработки несовместимы.

10.7. Уточнение (изменение) ПДн осуществляется путем фиксации их на новый материальный носитель.

10.8. ПРО ООО ВДПО устанавливает особый режим хранения материальных носителей ПДн (используемых типовых формы документов для фиксации и хранения ПДн различных категорий субъектов ПДн):

10.9. ПРО ООО ВДПО обеспечивает раздельное хранение материальных носителей ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях в соответствии с Перечнем мест хранения материальных носителей ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

10.10. На все указанные места хранения распространяются следующие правила:

- ПДн, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу или в сейфе.
- ключи от запираемых шкафов выдаются только уполномоченным лицам.

10.11. ПРО ООО ВДПО обеспечивает сохранность документов на бумажных и электронных носителях в течение срока, предусмотренного договором с субъектом ПДн, Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», Постановлением ФКЦБ РФ от 16.07.2003 № 03-33/пс «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ и внутренними документами ПРО ООО ВДПО.

10.12. Сроки хранения ПДн, обрабатываемых в ИСПДн ПРО ООО ВДПО, соответствуют срокам хранения ПДн, содержащихся на материальных носителях.

10.13. ПДн, обрабатываемые в ИСПДн, а также материальные носители ПДн должны быть уничтожены по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки, в случае получения отзыва согласия субъекта ПДн на обработку ПДн, если ПРО ООО ВДПО не вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.14. Уничтожение либо обезличивание ПДн должно производиться в соответствии с «*Регламентом уничтожения персональных данных*».

10.15. ПРО ООО ВДПО блокирует обрабатываемые ПДн при выявлении недостоверности обрабатываемых ПДн или неправомерных действий в отношении субъекта в следующих случаях:

- по требованию субъекта ПДн;
- по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;
- по результатам внутренних контрольных мероприятий.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РЕГУЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ И СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Ответственность за организацию взаимодействия с регулируемыми органами по вопросам обработки и обеспечения защиты ПДн при проведении плановых и внеплановых проверок, а также за координацию сотрудников при проведении проверок, организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей, а так же Уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, и осуществления контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагается на *лицо, ответственное за организацию обработки ПДн*.

11.2. Запрос субъекта ПДн (или его законного представителя) должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн ПРО ООО ВДПО, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Первичная регистрация поступивших запросов осуществляется в соответствии с правилами документооборота ПРО ООО ВДПО. Затем запрос регистрируется в *Журнале учета обращений*.

11.4. После регистрации запросы передаются *лицу, ответственному за организацию обработки ПДн*.

11.5. *Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн* отвечает за организацию и контроль предоставления информации по запросу или выполнения предписанных действий в течение срока, установленного законодательством РФ.

11.6. *Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн* оформляет служебную записку, в которой указывается информация, которую необходимо предоставить, а также срок предоставления информации и исполнитель.

11.7. Отправку ответа на поступивший запрос контролирует *Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн*. Ответ на запрос либо высылается заказным письмом.

11.8. В *Журнале учета обращений* проставляется отметка об отправлении ответа на запрос.

11.9. Запросы, а также ответы на них должны храниться в ПРО ООО ВДПО в течение срока, установленного в соответствии с правилами внутреннего документооборота. Ответственным за хранение поступивших запросов и ответов на них, а так же ведение *Журнала учета обращений* является *Отдел кадров и делопроизводства*.

11.10. ПРО ООО ВДПО обязан сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо в течение *тридцати дней* с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

11.11. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя ПРО ООО ВДПО обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий *тридцати дней* со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

11.12. ПРО ООО ВДПО обязан предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн. В срок, не превышающий *семи рабочих дней* со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, ПРО ООО ВДПО обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий *семи рабочих дней* со дня представления субъектом ПДн или его

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ПРО ООО ВДПО обязан уничтожить такие ПДн. ПРО ООО ВДПО обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

11.13. ПРО ООО ВДПО обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение *тридцати дней* с даты получения такого запроса.

11.14. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн ПРО ООО ВДПО обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн ПРО ООО ВДПО обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

11.15. В случае подтверждения факта неточности ПДн ПРО ООО ВДПО на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов ПРО ООО ВДПО обязан уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО) в течение *семи рабочих дней* со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

11.16. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой ПРО ООО ВДПО или лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО, ПРО ООО ВДПО в срок, не превышающий *трех рабочих дней* с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, ПРО ООО ВДПО в срок, не превышающий *десяти рабочих дней* с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн ПРО ООО ВДПО обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

11.17. В случае достижения цели обработки ПДн ПРО ООО ВДПО обязан прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО) 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 ПРО ООО ВДПО и субъектом ПДн либо если ПРО ООО ВДПО не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

11.18. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн ПРО ООО ВДПО обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО) 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 ПРО ООО ВДПО и субъектом ПДн либо если ПРО ООО ВДПО не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

11.19. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение указанных сроков, ПРО ООО ВДПО осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению ПРО ООО ВДПО) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем *шесть месяцев*, если иной срок не установлен федеральными законами.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Должностные лица, виновные в нарушении установленных в ПРО ООО ВДПО норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

В ПРО ООО ВДПО назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, в обязанности которого входит:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением ПРО ООО ВДПО и его работниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;
- доведение до сведения работников ПРО ООО ВДПО положений законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;
- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Раздел ГОСТ 27001	Контрольный номер документа	Номер версии	Дата утверждения	Срок пересмотра
А.5	ПО-05	1.0		1 год

Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, получает указания непосредственно от Председателя Совета ПРО ООО ВДПО и подотчетно ему. Обязанности лица устанавливаются приказом Председателя Совета ПРО ООО ВДПО.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение пересматривается не реже одного раза в три года и в случае изменения законодательства в области защиты ПДн.

Все изменения отражаются в Листе изменений.

Измененное Положение утверждается в установленном порядке.

