УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «СМП ВЛАДИВОСТОК»
_____/К.Г. Бородин/
«01» декабря 2022 г.

Политика обработки персональных данных в ООО «СМП Владивосток»

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в ООО «СМП Владивосток» (далее - Политика) определяет основные принципы, цели обработки персональных данных, категории, объем, обрабатываемых в «СМП Владивосток» (далее – оператор) персональных данных, права и обязанности оператора и субъекта персональных данных, порядок, условия, способы обработки персональных данных, действия, совершаемые с персональными данными, порядок ответа на запросы субъекта персональных данных, его законных представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, а также реализуемые оператором требования по обеспечению безопасности персональных данных.

1.2. Политика направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Политика разработана с учетом требований Конституции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Внутренние локально-нормативные акты и иные документы, регламентирующие работу с персональными данными в оператора, разрабатываются с учетом положений настоящей Политики.

1.5. Основные термины, используемые в настоящей Политике:

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

1.5.2. *персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения,* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

1.5.3. *оператор* - 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;

1.5.4. *субъект персональных данных* – физическое лицо, определенное или определяемое на основании информации, содержащей персональные данные.

1.5.5. *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.

1.5.6. *автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.5.7. *распространение персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.5.8. *предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.5.9. *блокирование персональных данных* - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.5.10. *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;

1.5.11. *обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

1.5.13. *конфиденциальность персональных данных* - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.5.14. *защита персональных данных* – принятие оператором правовых, организационных и технических мер для исключения возможности неправомерного или случайного доступа к персональным данным, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Правовые основания обработки нерсональных данных

2.1. Политика обработки персональных данных определяется оператором в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.1.1 Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.1.2 Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

2.1.3 Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

2.1.4 Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

2.1.5 Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

2.1.6 Приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2.1.7 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативных документов уполномоченных органов государственной власти;

2.1.8 договорами, заключаемых между оператором и субъектом персональных данных.

2.1.9 внутренними локальными нормативными актами ООО «СМП Владивосток», регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

3. Принципы и цели обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных на основе **следующих принципов**:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности и актуальности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных. Оператором принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- уничтожения или обезличивание по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- конфиденциальности персональных данных.

3.2. Персональные данные обрабатываются в оператором **в следующих целях**:

3.2.1. осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на ООО «СМП Владивосток», в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы, правоохранительные органы;

3.2.2. регулирования трудовых отношений с работниками и предоставления дополнительных гарантий и компенсаций;

3.2.3. оказания услуг клиентам в рамках действующего законодательства;

3.2.4. организации обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в административных зданиях по месту нахождения оператора;

3.2.5. формирования материалов, содержащие контактные данные работников, для внутреннего информационного обеспечения деятельности оператора, филиалов и обособленных подразделений;

3.2.6. исполнения судебных актов, решений государственных органов местного самоуправления, актов органов контроля и надзора, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3.2.7. осуществления прав и законных интересов оператора в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами оператора, или третьих лиц;

3.2.8. в иных законных целях.

4. Права и обязанности оператора и субъектов персональных данных

4.1. Права и обязанности оператора:

4.1.1. Оператор обязан:

- обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных, которые отвечают исключительно целям их обработки.
- соблюдать принципы обработки персональных данных, указанные в п. 3.1. ст. 3

настоящей Политики.

- получать персональные данные исключительно у субъекта персональных данных. Если же они могут быть получены только у третьих лиц, оператор обязан уведомить об этом субъекта персональных данных и заручиться его письменным согласием.
- обеспечивать каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими его персональные данные, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов оператора в области персональных данных;
- принимать правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
- обеспечивать неограниченный доступ к настоящему документу (Политике), к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных путем размещения на сайте по адресу: www.sascovl.ru.
- в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, опубликовать на своем сайте информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;
- в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

4.1.2. Оператор имеет право:

- Оператор имеет право самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- Оператор имеет право отстаивать свои права во все правоохранительных органах (включая, но не ограничиваясь судебные органы, прокуратуру и иные).

4.2. Права и обязанности субъектов персональных данных:

4.2.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых оператором, и источник их получения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- получить свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать сохранения и защиты своей личной и семейной тайны;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
- обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений п. 14 ст. 10.1. Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд.

4.2.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- в случаях, предусмотренных законом или договором, передавать оператору подлинные документы, содержащие персональные данные;
- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т. д.), сообщить об этом оператору в течении 5 календарных дней.

5. Категории и перечни обрабатываемых персональных данных

5.1. Категории персональных данных, обрабатываемых оператором:

– общие персональные данные (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, СНИЛС, ИНН, сведения о трудовой деятельности, другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства и в процессе осуществления трудовой деятельности),

- биометрические (рост, размер одежды, размер обуви),

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, оператором не осуществляется.

5.2. Обработка биометрических персональных данных оператором осуществляется только в отношении работников с их письменного согласия для обеспечения специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты с целью выполнения требований законодательства в области охраны труда, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

5.3. Трансграничная передача персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных для реализации исполнения договоров с иностранными компаниями в соответствии с законодательством в области персональных данных.

5.4. Оператором обрабатываются персональные данные следующих **категорий субъектов**:

- работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также члены семьи работников (целях обеспечения обязанности Оператора по ведению воинского учета и предоставлению социальных гарантий);
- клиенты и контрагенты оператора (физические лица);
- представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц).

5.6. При приеме на работу оператор обрабатывает следующий **перечень персональных данных работника**:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, сведения о повышении квалификации, трудовой стаж, состояние в браке, сведения о составе семьи (супруг(а), дети), паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, номер телефона (домашний, мобильный), личная электронная почта, банковские реквизиты для перечисления заработной платы, СНИЛС или сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета в электронном виде, ИНН, сведения о предыдущих местах работы, содержащиеся в трудовой

книжке и (или) в сведениях о трудовой деятельности, доходах с предыдущих мест работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись, справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ), данные водительского удостоверения граждан, находящихся в запасе;

- сведения о воинском учете;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- биометрические данные: рост, размер одежды, размер обуви (только для тех сотрудников, в отношении которых необходимо приобретение и выдача средств индивидуальной защиты в рамках действующего законодательства), фотография (для оформления пропусков на режимные объекты и территории);
- другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Цели обработки персональных данных работников:

- ведение кадрового учета;
- ведение воинского учета;
- учет рабочего времени работников;
- расчет заработной платы работников;
- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- формирование и предоставление персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
- формирование и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;
- предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;
- бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;
- архивное хранение данных;
- содействие работнику в трудоустройстве, повышении квалификации, продвижению по карьерной лестнице.
- получении гарантий и льгот, предусмотренных законодательством РФ.
- обеспечение средствами индивидуальной защиты, специальной обувью и специальной одеждой.
- Иные законные цели.

Получение и обработка персональных данных работника оператора должны осуществляться исключительно в указанных целях.

5.5. Состав и перечень персональных данных клиентов и контрагентов оператора (физических лиц), представителей/работников клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц):

Ф.И.О. работника, паспортные данные, ИНН, банковские реквизиты, иные данные, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для реализации договоров исключительно **в целях**:

- реализации уставных целей ООО «СМП Владивосток»;
- осуществления сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- защиты прав и интересов граждан.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Перечень действий, совершаемых оператором с персональными данными субъектов:

- Обработка
- Блокирование
- Распространение
- Уничтожение
- Обезличивание

- Предоставление
- Хранение

6.2. Оператор использует смешанный способ обработки персональных данных с использованием электронных систем передачи данных по сети Интернет.

6.3. Обработка персональных данных оператором осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных (Приложение № 1,2).

6.3.1 Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с письменного согласия субъекта персональных данных на основании договора, заключаемого с этим лицом (далее - поручение оператора). Поручение оператора должно содержать перечень персональных данных, обязанность использовать для записи и хранения персональных данных базы данных на территории РФ; меры, которые должен предпринять исполнитель для выполнения требований Закона о персональных данных, обязанность исполнителя по запросу предоставлять в течение срока действия поручения информацию о соблюдении условий обработки персональных данных, обязанность об уведомлении оператора о случаях компрометации обрабатываемых данных.

6.3.2 В случае, если оператор поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет оператор и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора.

6.4. В целях внутреннего информационного обеспечения оператор может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, рабочий номер телефона, мобильный номер телефона, адрес рабочей электронной почты).

6.5. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать на своем сайте информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

6.6. Доступ к обрабатываемым оператором персональным данным разрешается только работникам, занимающим должности, включенные в Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным.

Перечень должностей утверждается приказом генерального директора.

6.7. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных (приложение 3).

6.9. При осуществлении хранения персональных данных оператор персональных данных обязан использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона "О персональных данных".

6.10. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных используется отдельный материальный носитель.

7. Актуализация, исправление, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

7.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных оператор обязан внести необходимые изменения, блокировать или уничтожить их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

7.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат блокировке и их актуализации оператором, а в случае неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

7.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

8.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию при наступлении следующий условий:

- достижение целей обработки персональных данных или максимальных сроков хранения — в течение 30 дней;
- утрата необходимости в достижении целей обработки персональных данных — в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных или его законным представителем подтверждения того, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки — в течение 3 рабочих дней;
- невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных — в течение 10 рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных — в течение 30 дней;
- истечение сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка персональных данных в течение 30 дней;
- ликвидация (реорганизация) оператора.

7.4. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего в соответствии с Регламентом обработки запросов субъектов персональных данных и их представителей, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

8. Обеспечение безопасности персональных данных

8.1. При обработке персональных данных оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для обработки персональных данных, в рамках действующего законодательства.

К таким мерам, в частности, относятся:

- назначение сотрудников, ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, ознакомление с ними работников;
- обеспечение физической безопасности помещений: запираемые помещения, организация пропускного и внутриобъектового режимов;
- защита от несанкционированного физического доступа к информации: хранение персональных данных в закрытых шкафах, ящиках, сейфах;
- защита паролем компьютеров с персональными данными;
- ограничение и разграничение доступа сотрудников и иных лиц к персональным данным и средствам обработки, мониторинг действий с персональными данными;

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение средств обеспечения безопасности (антивирусных средств, средств защиты от несанкционированного доступа, иные средства);
- учёт и хранение носителей информации, исключающее их хищение, подмену, несанкционированное копирование и уничтожение;
- резервное копирование информации для возможности восстановления;
- осуществление внутреннего контроля за соблюдением установленного порядка, проверка эффективности принятых мер, реагирование на инциденты.
- взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации

8.2. В целях координации действий по организации обработки персональных данных (в том числе за их безопасность) оператором назначаются ответственные лица.

9. Внутреннй контроль соответствия обработки нерсональных данных требованиям законодательства РФ к работе с нерсональными данными.

9.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ, оператором организовывается проведение периодических внутренних проверок условий обработки персональных данных.

9.2. Проверки осуществляются комиссией по проведению внутреннего контроля. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора. В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в её результатах.

В состав комиссии могут входить работники оператора и внешние эксперты.

9.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников организации информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить руководителю организации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить руководителю организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9.4. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9.5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства РФ проводятся ежегодно в соответствии с планом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (далее - план проведения внутреннего контроля), утвержденным генеральным директором.

9.6. План проведения внутреннего контроля на очередной год формируется и утверждается генеральным директором до 15 декабря текущего года (Приложение № 4).

9.7. На основании поступившего в организацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных генеральным директором принимается решение о проведении внеплановой проверки, а председателем комиссии организуется проведение проверки в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления. Срок проведения проверки составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты принятия решения о проведении внеплановой проверки.

9.8. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест сотрудников оператора, участвующих в процессе обработки персональных данных.

9.9. Проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям осуществляется по Проверочному листу (Приложение № 5).

9.10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 1 месяц со дня принятия решения о её проведении. По результатам проведенной проверки председатель комиссии подготавливает заключение в письменном форме, включающее в себя в том числе меры, необходимые для устранения выявленных нарушений, и предоставляет данное заключение руководителю организации для утверждения. Срок подготовки и предоставления заключения включается в месячный срок проведения проверки.

9.11. Руководитель организации, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика является внутренним документом ООО «СМП Владивосток», общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Общества.

10.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных актов по обработке и защите персональных данных.

10.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в ООО «СМП Владивосток».

10.4. Ответственность работников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих право доступа к ним, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами ООО «СМП Владивосток».

Приложение № 1 к
Политике обработки персональных данных

Генеральному директору

(наименование должности руководителя)

ООО «СМП Владивосток»

(наименование организации)

Бородину К.Г.

(Фамилия И.О. руководителя)

от

(должность работника)

(Фамилия И.О. работника)

(адрес)

(документ, удостоверяющий личность)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я

,

(ФИО)

даю согласие *ООО «СМП Владивосток», г. Владивосток, ул. Верхнепортовая, д. 41, оф. 201*

(наименование и адрес организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»), в соответствии с Положением по работе с персональными данными работников и Политикой обработки персональных данных, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления пропуска на режимные объекты и территории для исполнения должностных обязанностей, перечисления заработной платы, предоставления пособий и льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством РФ, оформлением дополнительного медицинского страхования.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, личный мобильный); адрес личной электронной почты; банковских реквизитов для перечисления заработной платы; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут

---

* *отказ субъекта персональных данных предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их абработку ведет к невозможности заключения трудового договора, предоставлению работнику всех пособий и льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством РФ, осуществления работодателем функций, полномочий и обязанностей, возложенных зоконодательством Российской Федерации.*

понадобиться работодателю для предоставления мне пособий и льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством РФ; отношение к воинской обязанности; данные водительского удостоверения для отражения в карточке воинского учета (для граждан, состоящих на воинском учете); сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; СНИЛС или сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета в электронном виде; ИНН; сведения о доходах на предыдущем месте работы; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, биометрические персональные данные (фотография для оформления пропусков, рост, размер одежды, размер обуви для выдачи СИЗ).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на предоставление следующих моих персональных данных третьим лицам: банковским организациям для перечисления заработной платы, пособий и компенсаций, Пенсионному фонду РФ, Фонду социального страхования РФ, военному комиссариату, страховым компаниям для оформления полиса ДМС, администрации режимных объектов и территорий для оформления пропусков для выполнения должностных обязанностей, иным органам контроля и надзора, с целью осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на ООО «СМП Владивосток»

Я уведомлен о возможности отзыва согласия на обработку персональных данных в любое время путем подачи письменного заявления об отзыве согласия лично или через законного представителя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Мне, _____,
(ФИО полностью)

разъяснены юридические последствиях отказа* предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

(Фамилия И.О. работника)	(подпись)	(дата)

** отказ субъекта персональных данных предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку ведет к невозможности заключения трудового договора, предоставлению работнику всех пособий и льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством РФ, осуществления работодателем функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации.*

Приложение № 2 к
Политике обработки персональных данных

Генеральному директору

(наименование должности руководителя)

ООО «СМП Владивосток»

(наименование организации)

Бородину К.Г.

(Фамилия И.О. руководителя)

(должность работника)

(Фамилия И.О.)

(адрес)

(документ, удостоверяющий личность)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я

,

(ФИО)

даю согласие *ООО «СМП Владивосток», г. Владивосток, ул. Верхнепортовая, д. 41, оф. 201*

(наименование и адрес организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»), в соответствии с Политикой обработки персональных данных, в целях обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, реализации исполнения договора.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства, номер телефона (личный мобильный); адрес личной электронной почты; банковских реквизитов для проведения расчетов по договору; ИНН.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на предоставление следующих моих персональных данных третьим лицам: банковским организациям для проведение расчетов по договору, Пенсионному фонду РФ, иным органам контроля и надзора, с целью осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на ООО «СМП Владивосток»

---

* *отказ субъекта персональных данных предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку ведет к невозможности заключения договора, осуществления оператором функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации.*

Приложение № 2 к
Политике обработки персональных данных

Я уведомлен о возможности отзыва согласия на обработку персональных данных в любое время путем подачи письменного заявления об отзыве согласия лично или через законного представителя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Мне, _____,
(ФИО полностью)
разъяснены юридические последствиях отказа* предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

(Фамилия И.О. работника)	(подпись)	(дата)

** отказ субъекта персональных данных предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку ведет к невозможности заключения договора, осуществления оператором функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации.*

Приложение № 3 к
Политике обработки персональных данных

Цель обработки	Категории ПД	Способ обработки	Срок обработки	Срок хранения
1. Осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации в сфере регулирования трудовых отношений с работниками и предоставления дополнительных гарантий и компенсаций, воинского учета, гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций, противодействия коррупции	Общие	Автоматизированная, неавтоматизированная	В процессе трудовой деятельности работника	• **Личные дела**: -50 лет (для данных полученных после 2003 года), -75 лет (для данных полученных до 2003 года)4 • **Листы ознакомления к ВЛНА постоянного срока хранения** – постоянно; • **табели учета рабочего времени** – 5 лет; • **Приказы по личному составу** (отпуска, командировки, дисциплинарные взыскания- 5лет; • **Приказы по личному составу** (прием, перевод, увольнение) – 50 лет • **Приказы по основной деятельности**- постоянно; • **Документы по социальному страхованию** - 5 лет; • **Документы по воинскому учету**-5 лет; • **Согласие на обработку персональных данных, график отпусков** – 3 года; • **Карта специальной оценки рабочего места** - 45 лет, • **Акт о несчастном случае на производстве + материалы расследования** – 75 лет; • **Журналы по охране труда** - 2 года;

				• **Расчетные ведомости** – 50 лет, • **Журнал прохождения инструктажа по ГО и ЧС** – 3 года; • **Журнал прохождения инструктажа по пожарной безопасности** – 3 года; • **Журнал проведения тренировок по эвакуации персонала** – 3 года; • **Заключение о прохождения медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования**– 2 года
	Биометрические	Неавтоматизированная	В процессе трудовой деятельности работника	**Личная карточка выдачи СИЗ** - 3 года
2. Реализация исполнения договоров с клиентами и контрагентами в рамках действующего законодательства РФ	Общие	Автоматизированная, неавтоматизированная	В процессе исполнения обязательств по договору	5 лет после исполнения договора
3. Организация обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в административном здании по месту нахождения оператора	Общие	Автоматизированная, неавтоматизированная	До момента получения пропуска	Не хранятся
4. Формирование материалов, содержащие контактные данные работников, для внутреннего информационного	Общие	Неавтоматизированная	В процессе трудовой деятельности работника	Не хранятся

обеспечения деятельности оператора, филиалов и обособленных подразделений;				
5. Исполнение судебных актов, решений государственных органов местного самоуправления, актов органов контроля и надзора, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве	Общие	Автоматизированная, неавтоматизированная	В период исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению	• **судебные акты** – 5 лет после принятия решения по делу; • **документы** (уведомления, проверочные листы, списки контрольных вопросов, задания, запросы, справки, акты, заключения, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, предостережения, пояснения, возражения) **проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора)** – 10 лет; • **внутренние локальные нормативные правовые акты, планы по противодействию коррупции** – постоянно; • **уведомления работодателя работниками о получении подарков в связи с мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о фактах обращения в целях**

				склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликтов интересов при исполнении должностных обязанностей - 5 лет.

Приложение № 4 к
Политике обработки персональных данных

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «СМП Владивосток»

_____
«___»_____20__г.

ПЛАН
проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства РФ

№	Подразделение	Срок проведения
1.		
2.		
3.		
4.		

Приложение № 5 к
Политике обработки персональных данных

Проверочный лист
соответствия обработки персональных данных
требованиям законодательства РФ

№ п/п	Проводимые проверки
1.	Соответствие персональных данных, указанных в Политике обработки персональных данных, фактически обрабатываемым.
2.	Наличие согласий работников на обработку персональных данных
3.	Соответствие установленных прав доступа к персональным данным полномочиям в рамках трудовых обязанностей работников.
4.	Наличие и актуальность Перечня должностей, имеющих доступ к персональным данным.
5.	Наличие и актуальность Перечня мест хранения материальных носителей персональных данных.
6.	Подтверждение факта ознакомления с локальными актами в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
7.	Соответствие целей обработки содержанию и объему обрабатываемых персональных данных.
8.	Выборочные проверки уровня знания работниками организационно-распорядительных документов в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
9.	Соблюдение условий хранения, сроков хранения и порядка уничтожения носителей персональных данных.
10.	Соблюдение процедур и сроков подготовки ответов на обращения субъектов персональных данных в соответствии со ст. 20 и 21 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
11.	Наличие и (или) необходимость актуализации Уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о начале обработки персональных данных.
12.	Наличие в поручениях оператора другому лицу по обработке персональных данных условий, установленных ч. 3 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».
13.	Обеспечение физической безопасности помещений и защиты от несанкционированного физического доступа к информации.
14.	Выполнения мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, включая, но не ограничиваясь: - проверка защиты паролем компьютеров с персональными данными; - ограничение и разграничение доступа сотрудников и иных лиц к персональным данным и средствам обработки; - определение угроз безопасности персональных данных при их обработке; - применение средств обеспечения безопасности (антивирусных средств, средств защиты от несанкционированного доступа, иные средства); - учёт и хранение носителей информации, исключающее их хищение, подмену, несанкционированное копирование и уничтожение; - резервное копирование информации для возможности восстановления.
15.	Наличие согласий, условий и запретов на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, своевременность размещения информации об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.