

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

ООО «ВЕЛМАШ-С»

 / Сергиенков С. Н.

Приказ № 186 от « 04 » 09 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ООО «ВЕЛМАШ-С»**

г. Великие Луки

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

Положение об обработке и защите персональных данных (далее – «Положение») разработано в соответствии со пп.2 ч.1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных» и определяет порядок сбора, хранения, передачи и иных операций (действий) с персональными данными в Общество с ограниченной ответственностью «ВЕЛМАШ-Сервис» (далее – «Оператор»).

1.2. Цели и задачи

Целями настоящего Положения являются:

- определение порядка обработки персональных данных;
- обеспечение соответствия порядка обработки персональных данных законодательству Российской Федерации;
- обеспечение защиты персональных данных.

Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов обработки персональных данных;
- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;
- определение прав субъектов персональных данных, прав и обязанностей Оператора при обработке персональных данных.

1.3. Термины и определения

- **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- **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.
- **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- **Субъект персональных данных** – физическое лицо, обладающее персональными данными, прямо или косвенно его определяющими.

1.4. Область действия

Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные, обрабатываемые Оператором как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Все работники Оператора, допущенные согласно приказа генерального директора к работе с персональными данными, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Утверждение и пересмотр

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Оператора и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Пересмотр Положения производится в следующих случаях:

- при изменении процессов и технологий обработки персональных данных;
- по результатам проверок органа по защите прав субъектов персональных данных, выявившим несоответствия требованиям законодательства РФ по обеспечению безопасности персональных данных;
- при изменении требований законодательства РФ к порядку обработки и обеспечению безопасности персональных данных;
- в случае выявления существенных нарушений по результатам внутренних проверок системы защиты персональных данных.

Ответственным за пересмотр данного Положения является начальник юридического бюро. Измененное Положение утверждается приказом Генерального директора Оператора.

2. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных Оператором осуществляется на основании следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместных между собой;
- обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки;
- персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.
- оператором принимаются необходимые меры по уничтожению или уточнению неполных или неточных персональных данных

2.2. Общий порядок обработки

Приказом Генерального директора Оператора назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

Работники Оператора допускаются к обработке персональных данных в объёме, определяемом нормативными документами Оператора.

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» и другими нормативными актами. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

Все документы, содержащие персональные данные, а также персональные данные, содержащиеся на электронных носителях, по достижении заявленных целей обработки персональных данных, в случае истечения срока обработки персональных данных, установленного при сборе ПДн, а также в случае отзыва согласия субъекта персональных данных, должны быть уничтожены в соответствии с установленным порядком, если отсутствуют иные законные основания обработки персональных данных.

2.3. Получение (сбор) персональных данных

Оператор осуществляет сбор персональных данных и их обработку в следующих информационных системах персональных данных:

Наименование ИСПДн	Оператор осуществляет сбор следующих персональных данных:
Компас 3D	Работники Фамилия, имя, отчество
Лоцман	Работники Фамилия, имя, отчество
СКУД	Работники фамилия, имя, отчество; фотография; табельный номер; структурное подразделение; место работы; должность
Файловый архив	Претенденты на должность фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; сведения о месте проживания; сведения о предыдущих местах работы (дата начала, окончания, организация, город, должность, причина увольнения); сведения о трудовом стаже; ключевые навыки; наличие водительских прав; сведения об образовании (вид; наименование образовательного учреждения; год окончания образовательного учреждения; квалификация по документу об образовании, направление, специальность по документу об образовании); повышение квалификации (дата начала обучения; дата окончания обучения; вид повышения квалификации; наименование образовательного учреждения); профессиональная переподготовка (дата начала переподготовки; дата окончания переподготовки);

специальность);
владение иностранными языками;
гражданство;
номер телефона;
адрес электронной почты;
сведения о воинском учете;
состояние в браке;
наличие детей;
сведения о медицинских противопоказаниях

Работники

фамилия, имя, отчество;
табельный номер;
ИНН;
СНИЛС
пол;
вид работы (основная, по совместительству);
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
знание иностранного языка;
сведения об образовании (вид; наименование образовательного учреждения; год окончания образовательного учреждения; квалификация по документу об образовании; наименование, серия и номер документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; направление, специальность по документу об образовании);
сведения о стаже работы (общий; непрерывный);
сведения о страховом стаже;
состояние в браке;
состав семьи;
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

адрес места жительства;
адрес регистрации;
номер телефона;
сведения о воинском учете (категория запаса;
воинское звание; состав (профиль); военно-
учётная специальность; категория годности к
военной службе; наименование военного
комиссариата по месту воинского учета); общий
и специальный воинский учет;
сведения о документе воинского учета
(наименование, серия, номер, дата выдачи, кем
выдан);
данные водительского удостоверения (серия
номер, дата выдачи, категории);
сведения о приеме на работу и переводе на
другую работу;
структурное подразделение;
должность;
специальность;
профессия;
аттестация;
тарифная ставка (оклад);
надбавки;
разряд, класс (категория) квалификации;
повышение квалификации (дата начала обучения;
дата окончания обучения; вид повышения
квалификации; наименование образовательного
учреждения; данные документа (наименование;
серия, номер; дата);
профессиональная переподготовка (дата начала
переподготовки; дата окончания переподготовки;
специальность; данные документа
(наименование, номер, дата);
награды и поощрения;
почетные звания наименование; данные

документа (наименование; серия, номер; дата);
отпуск (вид отпуска; период работы; количество календарных дней отпуска; дата начала и окончания);
социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);
дата заключения трудового договора;
сведения о командировках (место назначения, срок, дата, источник финансирования);
данные загранпаспорта;
Профессия;
сведения о случаях обращения за медицинской помощью;
квалификация;
фотография

Родственники работников

степень родства;
фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
данные содержащиеся в свидетельстве о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка (ФИО, дата рождения, место рождения ребенка; ФИО, гражданство);
данные содержащиеся в документе о регистрации брака (ФИО, гражданство, дата рождения, дата регистрации брака);
данные содержащиеся в документе об опеке или попечительстве над ребенком (ФИО, дата рождения, адрес проживания ребенка);
данные содержащиеся в справке об инвалидности ребенка (ФИО, дата рождения, сведения об инвалидности);
данные содержащиеся в справке из

образовательного учреждения ребенка (ФИО,
сведения об образовании)

Уволенные работники

фамилия, имя, отчество;

табельный номер;

ИНН;

СНИЛС

пол;

вид работы (основная, по совместительству);

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

знание иностранного языка;

сведения об образовании (вид; наименование
образовательного учреждения; год окончания
образовательного учреждения; квалификация по
документу об образовании; наименование, серия
и номер документа об образовании, о
квалификации или наличии специальных знаний;
направление, специальность по документу об
образовании);

сведения о стаже работы (общий; непрерывный);

сведения о страховом стаже;

состояние в браке;

состав семьи;

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи,
кем выдан);

адрес места жительства;

адрес регистрации;

номер телефона;

сведения о воинском учете (категория запаса;
воинское звание; состав (профиль); военно-
учётная специальность; категория годности к
военной службе; наименование военного

комиссариата по месту воинского учета); общий и специальный воинский учет;

сведения о документе воинского учета (наименование, серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

данные водительского удостоверения (серия номер, дата выдачи, категории);

сведения о приеме на работу и переводе на другую работу;

структурное подразделение;

должность;

специальность;

профессия;

аттестация;

тарифная ставка (оклад);

надбавки;

разряд, класс (категория) квалификации;

повышение квалификации (дата начала обучения; дата окончания обучения; вид повышения квалификации; наименование образовательного учреждения; данные документа (наименование; серия, номер; дата));

профессиональная переподготовка (дата начала переподготовки; дата окончания переподготовки; специальность; данные документа (наименование, номер, дата));

награды и поощрения;

почетные звания наименование; данные документа (наименование; серия, номер; дата);

отпуск (вид отпуска; период работы; количество календарных дней отпуска; дата начала и окончания);

социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);

основание прекращения трудового договора

(увольнения);
дата увольнения;
дата заключения трудового договора;
сведения о командировках (место назначения,
срок, дата, источник финансирования);
данные загранпаспорта;
Профессия;
сведения о случаях обращения за медицинской
помощью;

Контрагенты-физические лица

фамилия, имя, отчество;
налоговое резиденство;
гражданство;
дата рождения;
реквизиты документа, удостоверяющего
личность;
сведения о доходах;
ИНН;
СНИЛС;
пол;
сумма выплат;
место работы (наименование организации),
банковские реквизиты

Представители контрагентов

фамилия, имя, отчество;
данные документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан);
Иностраные физические лица - представители
контрагентов:
фамилия, имя
пол,
дата рождения,
страна и место рождения,

данные загранпаспорта,
данные о прежних российских визах,
гражданство,
страна постоянного проживания,
название организации за рубежом (в которой
трудоустроен), должность,
адрес предполагаемого места пребывания

Посетители территории Оператора

фамилия, имя, отчество;
данные документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан)

Клиенты - физические лица

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства

Электронная почта

Претенденты на должность

фамилия, имя, отчество;
пол;
дата рождения;
сведения о месте проживания;
сведения о предыдущих местах работы (дата
начала, окончания, организация, город,
должность, причина увольнения);
сведения о трудовом стаже;
ключевые навыки;
наличие водительских прав;
сведения об образовании (вид; наименование
образовательного учреждения; год окончания
образовательного учреждения; квалификация по
документу об образовании, направление,
специальность по документу об образовании);
повышение квалификации (дата начала обучения;
дата окончания обучения; вид повышения
квалификации; наименование образовательного
учреждения);

профессиональная переподготовка (дата начала переподготовки; дата окончания переподготовки; специальность);
владение иностранными языками;
гражданство;
номер телефона;
адрес электронной почты;
сведения о воинском учете;
состояние в браке;
наличие детей;
сведения о медицинских противопоказаниях

Работники

фамилия, имя, отчество;
табельный номер;
ИНН;
СНИЛС
пол;
вид работы (основная, по совместительству);
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
знание иностранного языка;
сведения об образовании (вид; наименование образовательного учреждения; год окончания образовательного учреждения; квалификация по документу об образовании; наименование, серия и номер документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; направление, специальность по документу об образовании);
сведения о стаже работы (общий; непрерывный);
сведения о страховом стаже;
состояние в браке;
состав семьи;

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
адрес места жительства;
адрес регистрации;
номер телефона;
сведения о воинском учете (категория запаса;
воинское звание; состав (профиль); военно-
учётная специальность; категория годности к
военной службе; наименование военного
комиссариата по месту воинского учета); общий
и специальный воинский учет;
сведения о документе воинского учета
(наименование, серия, номер, дата выдачи, кем
выдан);
данные водительского удостоверения (серия
номер, дата выдачи, категории);
сведения о приеме на работу и переводе на
другую работу;
структурное подразделение;
должность;
специальность;
профессия;
аттестация;
тарифная ставка (оклад);
надбавки;
разряд, класс (категория) квалификации;
повышение квалификации (дата начала обучения;
дата окончания обучения; вид повышения
квалификации; наименование образовательного
учреждения; данные документа (наименование;
серия, номер; дата);
профессиональная переподготовка (дата начала
переподготовки; дата окончания переподготовки;
специальность; данные документа
(наименование, номер, дата);

награды и поощрения;
почетные звания наименование; данные документа (наименование; серия, номер; дата);
отпуск (вид отпуска; период работы; количество календарных дней отпуска; дата начала и окончания);
социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);
дата заключения трудового договора;
сведения о командировках (место назначения, срок, дата, источник финансирования);
данные загранпаспорта;
Профессия;
сведения о случаях обращения за медицинской помощью;
квалификация;
фотография

Родственники работников

степень родства;
фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
данные содержащиеся в свидетельстве о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка (ФИО, дата рождения, место рождения ребенка; ФИО, гражданство);
данные содержащиеся в документе о регистрации брака (ФИО, гражданство, дата рождения, дата регистрации брака);
данные содержащиеся в документе об опеке или попечительстве над ребенком (ФИО, дата рождения, адрес проживания ребенка);
данные содержащиеся в справке об инвалидности ребенка (ФИО, дата рождения, сведения об инвалидности);

данные содержащиеся в справке из
образовательного учреждения ребенка
(ФИО, сведения об образовании)

Уволенные работники

фамилия, имя, отчество;
табельный номер;
ИНН;
СНИЛС
пол;
вид работы (основная, по совместительству);
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
знание иностранного языка;
сведения об образовании (вид; наименование
образовательного учреждения; год окончания
образовательного учреждения; квалификация по
документу об образовании; наименование, серия
и номер документа об образовании, о
квалификации или наличии специальных знаний;
направление, специальность по документу об
образовании);
сведения о стаже работы (общий; непрерывный);
сведения о страховом стаже;
состояние в браке;
состав семьи;
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи,
кем выдан);
адрес места жительства;
адрес регистрации;
номер телефона;
сведения о воинском учете (категория запаса;
воинское звание; состав (профиль); военно-
учётная специальность; категория годности к

военной службе; наименование военного комиссариата по месту воинского учета); общий и специальный воинский учет;

сведения о документе воинского учета (наименование, серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

данные водительского удостоверения (серия номер, дата выдачи, категории);

сведения о приеме на работу и переводе на другую работу;

структурное подразделение;

должность;

специальность;

профессия;

аттестация;

тарифная ставка (оклад);

надбавки;

разряд, класс (категория) квалификации;

повышение квалификации (дата начала обучения; дата окончания обучения; вид повышения квалификации; наименование образовательного учреждения; данные документа (наименование; серия, номер; дата);

профессиональная переподготовка (дата начала переподготовки; дата окончания переподготовки; специальность; данные документа (наименование, номер, дата);

награды и поощрения;

почетные звания наименование; данные документа (наименование; серия, номер; дата);

отпуск (вид отпуска; период работы; количество календарных дней отпуска; дата начала и окончания);

социальные льготы (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);

основание прекращения трудового договора
(увольнения);
дата увольнения;
дата заключения трудового договора;
сведения о командировках (место назначения,
срок, дата, источник финансирования);
данные загранпаспорта;
Профессия;
сведения о случаях обращения за медицинской
помощью

Контрагенты-физические лица

фамилия, имя, отчество;
налоговое резиденство;
гражданство;
дата рождения;
реквизиты документа, удостоверяющего
личность;
сведения о доходах;
ИНН;
СНИЛС;
пол;
сумма выплат;
место работы (наименование организации),
банковские реквизиты

Представители контрагентов

фамилия, имя, отчество;
данные документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан);
Иностранные физические лица - представители
контрагентов:
фамилия, имя
пол,
дата рождения,

страна и место рождения,
данные загранпаспорта,
данные о прежних российских визах,
гражданство,
страна постоянного проживания,
название организации за рубежом (в которой
трудоустроен), должность,
адрес предполагаемого места пребывания

Посетители территории Оператора

фамилия, имя, отчество;
данные документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан)

Клиенты - физические лица

фамилия, имя, отчество,
данные документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан)
адрес места жительства

IT-Enterprise

Работники

Фамилия, имя, отчество
дата рождения;
место рождения;
пол;
гражданство;
реквизиты паспорта или иного документа,
удостоверяющего его личность, в том числе
сведения о дате выдачи документа и выдавшем
его органе;
адрес регистрации;
адрес проживания;
номер телефона;
сведения об образовании;
сведения о приеме на работу и переводе на
другую работу;

структурное подразделение;
должность;
специальность;
профессия;
аттестация;
тарифная ставка (оклад);
надбавки;
разряд, класс (категория) квалификации;
повышение квалификации (дата начала обучения;
дата окончания обучения; вид повышения
квалификации; наименование образовательного
учреждения; данные документа (наименование;
серия, номер; дата);
профессиональная переподготовка (дата начала
переподготовки; дата окончания переподготовки;
специальность; данные документа
(наименование, номер, дата);
награды и поощрения;
почетные звания наименование; данные
документа (наименование; серия, номер; дата);
отпуск (вид отпуска; период работы; количество
календарных дней отпуска; дата начала и
окончания);
социальные льготы (наименование льготы, номер
и дата выдачи документа);
основание прекращения трудового договора
(увольнения);
дата увольнения;
дата начала работы

Клиенты - физические лица

Фамилия, имя, отчество,
данные документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан)
адрес места жительства

Представители контрагентов

Фамилия, имя, отчество,
данные документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан)
адрес места жительства

Контрагенты-физические лица

Фамилия, имя, отчество,
данные документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан)
адрес места жительства

Оператор осуществляет обработку персональных данных в ИСПДн со следующими целями:

Наименование ИСПДн:	Целью обработки персональных данных в ИСПДн:
Компас 3D	Автоматизированное проектирование, оформление конструкторской документации
Лоцман	Управление инженерными данными и жизненным циклом изделия, автоматизация конструкторско-технологической подготовки производства.
СКУД	Организация пропускного режима
Файловый архив	Осуществление делопроизводства, оформление доверенностей и другие рабочие процессы.
Электронная почта	Взаимодействие между работниками Оператора, взаимодействие с контрагентами и другими физическими лицами в рамках, действующих или потенциальных деловых отношений.
IT-Enterprise	Оптимизация деятельности предприятия

Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено подтверждение согласия в письменном виде, если иное не предусмотрено федеральным законодательством РФ. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать представить согласие на их обработку в случаях, когда обработка осуществляется на основании согласия.

Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанные выше сведения в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных указанных выше сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами РФ, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ.

Запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных, философских и иных убеждениях, а также частной жизни, без его согласия в письменной форме. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

Запрещается принятие решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных в случае, если такое решение порождает юридические последствия в отношении субъекта персональных данных.

2.4. Доступ к персональным данным

Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Оператора, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании перечня, утвержденного Генеральным директором Оператора, и только после подписания обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение № 2).

Работники, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать и обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

В случае если на основании договоров на оказание услуг, заключенных с юридическими и/или физическими лицами, Оператору необходимо предоставить таким лицам доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, то соответствующие данные предоставляются Оператором только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации или включения в договоры пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных.

Государственным органам, осуществляющим функции контроля (надзора) предоставляют права доступа к персональным данным, обрабатываемым Оператором, только в сфере их компетенции и в объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Субъект персональных данных, данные о котором обрабатываются Оператором, имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, получение копий своих персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом) на основании его письменного запроса.

Оператор обязан в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя, либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

2.5. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

Работники Оператора, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – «материальные носители»), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – «типовая форма»), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкции по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Оператора, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;
- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Оператора.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, предпринимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или

блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Данные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе. В случае если это не допускается техническими особенностями материального носителя, уточнение производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна производиться таким образом, чтобы можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей).

2.6. Передача персональных данных

Запрещается передавать персональные данные субъекта 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 законодательством РФ.

Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи, а также представителям субъекта только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

В случае передачи персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, третьим лицам, Оператор принимает меры по обеспечению конфиденциальности таких данных. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством РФ предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для почтовых отправлений. Конверты могут быть переданы федеральной почтовой связью, курьерскими службами сторонних организаций, подтвердившие выполнение требований Приказа Минкомсвязи России «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» №234 от 31.07.2014 либо внутренними курьерскими службами, непосредственно адресату.

Допускается передача персональных данных субъекта без получения его согласия между структурными подразделениями внутри Оператора в объеме, необходимом для выполнения подразделениями своих функций. Лица, получающие персональные данные, должны быть предупреждены, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях для которых они сообщены.

Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности (данное требование не распространяется на обмен персональными

данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральным законодательством РФ).

2.7. Порядок уничтожения персональных данных

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится:

- в случае отзыва согласия субъекта персональных данных, если отсутствуют иные законные основания обработки персональных данных;
- по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов;
- по достижении окончания срока хранения персональных данных, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

Уничтожение персональных данных осуществляется согласно «Регламенту уничтожения персональных данных, обрабатываемых в ООО «ВЕЛМАШ-С».

Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов, накопленных для уничтожения документов. Уничтожение материальных носителей и информации на материальных носителях производится Комиссией по защите персональных данных, назначенной приказом Генерального директора Оператора. По результатам уничтожения оформляется акт. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

2.8. Особенности обработки персональных данных работников

В личную карточку работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, ее прохождением, увольнением и необходимые для обеспечения деятельности Оператора.

Личные карточки работников находятся в Отделе кадров Оператора в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

К личной карточке могут приобщаться:

- копия документа об образовании, повышении квалификации;
- копия загранпаспорта;
- копия ИНН;
- копия СНИЛС;
- копия свидетельства о рождении детей;
- копия разрешения на работу или патента;
- копия миграционной карты и визы;
- копия разрешения на временное проживание;
- копия вида на жительство.

В обязанности Отдела кадров Оператора, осуществляющего ведение личных карточек работников, входит:

- приобщение документов к папкам работников;
- обеспечение сохранности папок работников;

– обеспечение конфиденциальности сведений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных», другими федеральными законами РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, а также в соответствии с настоящим Положением.

Личная карточка ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника Оператора.

Сроки хранения персональных данных работников определяются Оператором на основании трудового законодательства Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего Положения;
- осуществлять обработку персональных данных в целях, определенных данным Положением;
- вести обработку только тех персональных данных, к которым предоставлен доступ для выполнения трудовых обязанностей;
- хранить в тайне известные им сведения о персональных данных, информировать своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обработки персональных данных и о попытках несанкционированного доступа к ним;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- выполнять требования по защите полученных персональных данных;
- соблюдать правила пользования документами, содержащими персональные данные, порядок их обработки и защиты;
- предоставлять письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка обработки персональных данных согласно «Регламенту по управлению инцидентами безопасности».

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Принципы обеспечения безопасности персональных данных

Защита персональных данных субъектов от неправомерного использования или утраты обеспечивается Оператором в установленном действующим законодательством РФ и локальными актами Оператора порядке, выполнением комплекса организационных и технических мер, обеспечивающих их безопасность.

Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

Для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных приказом Генерального директора Оператора назначаются ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных.

Организацию защиты персональных данных в подразделениях обеспечивают руководители подразделений.

Получение и обработка уполномоченными лицами персональных данных производится после подписания субъектом персональных данных согласия в случаях, если это требуется законодательством РФ.

4.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

Хранение персональных данных в структурных подразделениях Оператора, работники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающем к ним доступ третьих лиц. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

По окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки персональных данных, должны быть закрыты на ключ, бесконтрольный доступ в такие помещения должен быть исключен.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

Оператором осуществляется учет машинных носителей персональных данных.

Организация защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в рамках действующей системы защиты информации.

Доступ к информационным системам персональных данных защищается системой паролей. Доступ с мобильных устройств к ресурсам Оператора запрещен.

При взаимодействии с информационными системами сторонних организаций (внешние информационные системы) правила обеспечения защиты ПДн определяются соответствующими организациями (инициаторами передачи). Иная передача ПДн по каналам связи, имеющим выход за пределы КЗ, не осуществляется.

4.3. Порядок осуществления взаимодействия, сопровождающего предоставление персональных данных

В целях обеспечения безопасности персональных данных при взаимоотношении Оператора с третьими лицами должны выполняться следующие меры:

- должно быть подписано соглашение о неразглашении персональных данных;
- должен проводиться мониторинг действий третьих лиц в информационных системах персональных данных Оператора;
- необходимо предусмотреть в договорах с третьими лицами право Оператора на проведение аудита обеспечения защиты персональных данных, передаваемых Оператором третьему лицу.

В случае заключения с юридическим лицом договора, одним из условий которого является передача юридическому лицу персональных данных, обрабатываемых Оператором на законных основаниях, Оператор должен удостовериться до заключения договора в адекватном уровне обеспечения юридическим лицом безопасности персональных данных. Обязательным является наличие доказательств выполнения действующего законодательства РФ по защите персональных данных.

Любое соединение с внешней информационной системой должно быть согласовано с Ответственным за обеспечение безопасности персональных данных. Любой доступ должен быть ограничен и протестирован на возможные уязвимости. Необходимо применять принцип многоуровневой защиты (несколько уровней брандмауэров, отключение протоколов и т.д.). Внешний доступ должен также отвечать следующим характеристикам:

- необходимо подписание владельцем внешней информационной системы соглашения о принятии на себя обязательств по обеспечению безопасности персональных данных в своей части сети, соединенной с сетью Оператора;
- должен быть обеспечен контроль доступа и аутентификация.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ НА ЗАЩИТУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством РФ;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных, неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона (субъект персональных данных, при отказе Оператора или уполномоченного лица исключить или исправить персональные данные, имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие; персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения);
- требовать от Оператора или уполномоченного лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие руководителя организации или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Каждый работник Оператора, получающий для работы содержащий персональные данные документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Работники Оператора, которым персональные данные стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за их разглашение.

Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

Ответственность за несоблюдение вышеуказанного порядка обработки персональных данных несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных.

Должностные лица, в обязанность которых входит обработка персональных данных работников Оператора, обязаны обеспечить каждому работнику, при необходимости, возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законодательством РФ, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях РФ.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

8. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Повседневный контроль порядка обращения с персональными данными осуществляют руководители тех структурных подразделений Оператора, в которых обрабатываются персональные данные субъектов.

Периодический контроль выполнения настоящего Положения возлагается на начальника юридического бюро.

Положение разработал: начальник юридического бюро Маркова Г.В.

СОГЛАСОВАНО:

Директор по персоналу Егорова Н.И.

Начальник ОИТ Завьялов Р.В.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ " _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным:

- работников ООО «ВЕЛМАШ-С»;
- физических лиц.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься обработкой персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при обработке персональных данных соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных ООО «ВЕЛМАШ-С» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, составляющие персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я могу быть привлечен(а) к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном в Трудовом кодексе РФ и иными федеральными законами РФ, а также привлечен(а) к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)