

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ТЕОДОР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения сведений/документов, содержащих персональные данные субъектов, данные которых обрабатываются.

1.2. Цели настоящего Положения - защита персональных данных субъектов персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения (персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией).

1.3. Обработка персональных данных производится с целью:

1.3.1. Осуществления видов деятельности в соответствии с Уставом Общества;

1.3.2. Осуществления деятельности интернет-магазина по продаже книжной продукции;

1.3.3. Исполнением трудовых договоров;

1.3.4. Обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья субъектов персональных данных;

1.3.5. Ведения финансово-хозяйственной деятельности АО «ТЕОДОР»;

1.3.6. Обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Общества.

1.4. Основанием для разработки настоящего Положения являются ст.ст. 23, 24 Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Устав Общества, другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Общества и вводятся приказом. Все работники Общества должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с Обществом;
- бывшие работники Общества;
- кандидаты на замещение вакантных Общества;
- родственники работников Общества;
- физические лица, состоящие в гражданско-правовых и иных договорных отношениях с Обществом, в том числе покупатели книг в интернет-магазине;
- представители/работники клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц)
- физические лица (в части фамилии, имени, отчества и места работы) для однократного и/или постоянного пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества или в иных аналогичных целях.

2.4. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства/место регистрации;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);

- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о пенсионном страховании;
- сведения о постановке на налоговый учет,
- банковские данные работников при выплате заработной платы, а также банковские данные покупателей при совершении сделок купли-продажи книг в интернет-магазине;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и (или) сопроводительных письмах

2.5. Сведения, указанные в п. 2.4 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении нормативного срока хранения, если иное не определено законом.

2.6. Для достижения цели обработки персональных данных, установленной п. 1.3.1 Положения (Осуществления видов деятельности в соответствии с Уставом Общества), Общество:

2.6.1. Осуществляет обработку следующих категорий Субъектов:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с Обществом;
- бывшие работники Общества;
- кандидаты на замещение вакантных Общества;
- родственники работников Общества;
- физические лица, состоящие в гражданско-правовых и иных договорных отношениях с Обществом, в том числе покупатели книг в интернет-магазине;
- представители/работники клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц)
- физические лица (в части фамилии, имени, отчества и места работы) для однократного и/или постоянного пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества или в иных аналогичных целях.

2.6.2. Обрабатывает следующий перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол, возраст;

- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства/место регистрации;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о пенсионном страховании;
- сведения о постановке на налоговый учет,
- банковские данные работников при выплате заработной платы, а также банковские данные покупателей при совершении сделок купли-продажи книг в интернет-магазине;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и (или) сопроводительных письмах.

2.6.3. Способы обработки персональных данных - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; смешанным способом, с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; на бумажных носителях.

2.6.4. Сроки обработки, хранения и уничтожения персональных данных – персональные данные субъектов прекращают обрабатывать при прекращении деятельности Общества в результате его ликвидации или реорганизации, истечение срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, отзыв субъектом персональных данных (или его представителя) согласия на обработку его персональных данных с учетом достижения условий, предусмотренных ст. 21 ФЗ «О персональных данных». Порядок уничтожения персональных данных – совершение действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.7. Для достижения цели обработки персональных данных, установленной п. 1.3.2 Положения (Осуществления деятельности интернет-магазина по продаже книжной продукции), Общество:

2.7.1. Осуществляет обработку следующих категорий Субъектов:

- физические лица, состоящие в гражданско-правовых и иных договорных отношениях с Обществом, в том числе покупатели книг в интернет-магазине;
- представители/работники клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц);
- физические лица (в части фамилии, имени, отчества и места работы) для однократного и/или постоянного пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества или в иных аналогичных целях.

2.7.2. Обрабатывает следующий перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- место жительства/место регистрации;
- банковские данные покупателей при совершении сделок купли-продажи книг в интернет-магазине;
- номера телефонов.

2.7.3. Способы обработки персональных данных - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; смешанным способом, с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; на бумажных носителях.

2.7.4. Сроки обработки, хранения и уничтожения персональных данных – персональные данные субъектов прекращают обрабатывать при прекращении деятельности Общества в результате его ликвидации или реорганизации, истечение срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, отзыв субъектом персональных данных (или его представителя) согласия на обработку его персональных данных с учетом достижения условий, предусмотренных ст. 21 ФЗ «О персональных данных». Порядок уничтожения персональных данных – совершение действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.8. Для достижения цели обработки персональных данных, установленной п. 1.3.3 Положения (Исполнением трудовых договоров), Общество:

2.8.1. Осуществляет обработку следующих категорий Субъектов:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с Обществом;
- бывшие работники Общества;
- кандидаты на замещение вакантных Общества;
- родственники работников Общества;
- физические лица, состоящие в гражданско-правовых и иных договорных отношениях с Обществом, в том числе покупатели книг в интернет-магазине;
- представители/работники клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц)
- физические лица (в части фамилии, имени, отчества и места работы) для однократного и/или постоянного пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества или в иных аналогичных целях.

2.8.2. Обрабатывает следующий перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства/место регистрации;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;

- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о пенсионном страховании;
- сведения о постановке на налоговый учет;
- банковские данные работников при выплате заработной платы, а также банковские данные покупателей при совершении сделок купли-продажи книг в интернет-магазине;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и (или) сопроводительных письмах.

2.8.3. Способы обработки персональных данных - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; смешанным способом, с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; на бумажных носителях.

2.8.4. Сроки обработки, хранения и уничтожения персональных данных – персональные данные субъектов прекращают обрабатывать при прекращении деятельности Общества в результате его ликвидации или реорганизации, истечение срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, отзыв субъектом персональных данных (или его представителя) согласия на обработку его персональных данных с учетом достижения условий, предусмотренных ст. 21 ФЗ «О персональных данных». Порядок уничтожения персональных данных – совершение действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. Для достижения цели обработки персональных данных, установленной п. 1.3.4 Положения (Обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья субъектов персональных данных), Общество:

- 2.9.1. Осуществляет обработку следующих категорий Субъектов:
- работники, состоящие в трудовых отношениях с Обществом;

- бывшие работники Общества;
- кандидаты на замещение вакантных Общества;
- родственники работников Общества;
- физические лица, состоящие в гражданско-правовых и иных договорных отношениях с Обществом, в том числе покупатели книг в интернет-магазине;
- представители/работники клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц)
- физические лица (в части фамилии, имени, отчества и места работы) для однократного и/или постоянного пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества или в иных аналогичных целях.

2.9.2. Обрабатывает следующий перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства/место регистрации;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о пенсионном страховании;
- сведения о постановке на налоговый учет,
- банковские данные работников при выплате заработной платы, а также банковские данные покупателей при совершении сделок купли-продажи книг в интернет-магазине;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и (или) сопроводительных письмах.

2.9.3. Способы обработки персональных данных - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных; смешанным способом, с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; на бумажных носителях.

2.9.4. Сроки обработки, хранения и уничтожения персональных данных – персональные данные субъектов прекращают обрабатывать при прекращении деятельности Общества в результате его ликвидации или реорганизации, истечение срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, отзыв субъектом персональных данных (или его представителя) согласия на обработку его персональных данных с учетом достижения условий, предусмотренных ст. 21 ФЗ «О персональных данных». Порядок уничтожения персональных данных – совершение действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. Для достижения цели обработки персональных данных, установленной п. 1.3.5 Положения (Ведения финансово-хозяйственной деятельности АО «ТЕОДОР»), Общество:

2.10.1. Осуществляет обработку следующих категорий Субъектов:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с Обществом;

- бывшие работники Общества;

- кандидаты на замещение вакантных Общества;

- родственники работников Общества;

- физические лица, состоящие в гражданско-правовых и иных договорных отношениях с Обществом, в том числе покупатели книг в интернет-магазине;

- представители/работники клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц)

- физические лица (в части фамилии, имени, отчества и места работы) для однократного и/или постоянного пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества или в иных аналогичных целях.

2.10.2. Обрабатывает следующий перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата и место рождения;

- пол, возраст;

- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;

- место жительства/место регистрации;

- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;

- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);

- финансовое положение, сведения о заработной плате;

- паспортные данные;

- сведения о пенсионном страховании;

- сведения о постановке на налоговый учет;

- банковские данные работников при выплате заработной платы, а также банковские данные покупателей при совершении сделок купли-продажи книг в интернет-магазине;

- сведения о воинском учете;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- размер заработной платы;

- наличие судимостей;

- номера телефонов;

- содержание трудового договора;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и (или) сопроводительных письмах.

2.10.3. Способы обработки персональных данных - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; смешанным способом, с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; на бумажных носителях.

2.10.4. Сроки обработки, хранения и уничтожения персональных данных – персональные данные субъектов прекращают обрабатывать при прекращении деятельности Общества в результате его ликвидации или реорганизации, истечение срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, отзыв субъектом персональных данных (или его представителя) согласия на обработку его персональных данных с учетом достижения условий, предусмотренных ст. 21 ФЗ «О персональных данных». Порядок уничтожения персональных данных – совершение действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.11. Для достижения цели обработки персональных данных, установленной п. 1.3.6 Положения (Обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Общества), Общество:

2.11.1. Осуществляет обработку следующих категорий Субъектов:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с Обществом;
- бывшие работники Общества;
- кандидаты на замещение вакантных Общества;
- родственники работников Общества;
- физические лица, состоящие в гражданско-правовых и иных договорных отношениях с Обществом, в том числе покупатели книг в интернет-магазине;
- представители/работники клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц)
- физические лица (в части фамилии, имени, отчества и места работы) для однократного и/или постоянного пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества или в иных аналогичных целях.

2.11.2. Обрабатывает следующий перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о месте работы.

2.11.3. Способы обработки персональных данных - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; смешанным способом, с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; на бумажных носителях.

2.11.4. Сроки обработки, хранения и уничтожения персональных данных – персональные данные субъектов прекращают обрабатывать при прекращении деятельности Общества в

результате его ликвидации или реорганизации, истечение срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, отзыв субъектом персональных данных (или его представителя) согласия на обработку его персональных данных с учетом достижения условий, предусмотренных ст. 21 ФЗ «О персональных данных». Порядок уничтожения персональных данных – совершение действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. Обязанности Общества

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его представители при обработке персональных данных субъекта ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных субъекта ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъекта ПД, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов Общество должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные субъекта ПД следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта ПД возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПД должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Общество должно сообщить субъекту ПД о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта ПД дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ, Общество не имеет права без согласия субъекта ПД получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПД о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.1.5. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПД о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПД, Общество не имеет права основываться на персональных данных субъекта ПД, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных субъекта ПД от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с локальными актами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Субъекты ПД не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Обязанности субъектов ПД

Субъект ПД обязан:

4.1. Передавать Обществу или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных.

5. Права субъектов ПД

Субъекты ПД имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные субъекта ПД он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Требовать извещения Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.8. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных субъекта ПД - 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 субъекта ПД.

6.2. Все персональные данные субъекта ПД следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта ПД возможно получить только у третьей стороны, то субъекта ПД должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3. Общество должно сообщить субъекта ПД о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта ПД дать письменное согласие на их получение.

6.4. Субъект ПД представляет Обществу достоверные сведения о себе. Общество проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные субъектом ПД, с имеющимися у субъекта ПД документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.5. При поступлении на работу работник при необходимости и по просьбе Общества заполняет анкету и автобиографию.

6.5.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

6.5.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.5.3. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника.

6.5.4. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

6.5.5. Анкета и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

6.5.6. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

6.5.7. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

6.5.8. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.6. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПД о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

6.6.1. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

6.7. Общество 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 Российской Федерации или иными федеральными законами.

6.8. Обработка персональных данных субъекта ПД Обществом возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

6.9. Письменное согласие субъекта ПД на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

6.10. Письменное согласие субъекта ПД на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.10.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, субъект ПД предоставляет Обществу лично.

6.10.2. Общество обязано не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

6.10.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления в Общество требования, указанного в п. 5.8 настоящего Положения.

6.11. В соответствии со ст. 86 Трудовым кодексом Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его представители при обработке персональных данных субъекта ПД должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

6.11.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта ПД Общество должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.11.2. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПД, Общество не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.11.3. Защита персональных данных субъекта ПД от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Обществом за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.11.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подписку с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.11.5. Субъекты ПД не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Хранение, обработка и передача персональных данных субъектов ПД

7.1. Обработка персональных данных субъектов ПД осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

7.2. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- руководитель организации;
- лицо ответственное за кадровое делопроизводство;
- работники бухгалтерии.

7.3. Лицо ответственное за кадровое делопроизводство вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

7.4. Руководитель организации может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

7.5. При передаче персональных данных работника лицо ответственное за кадровое делопроизводство, работники бухгалтерии и Руководитель организации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

7.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

7.7. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

7.8. Лицо ответственное за кадровое делопроизводство, работники бухгалтерии обязаны предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

8. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

8.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

8.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

9. Обязанности Общества по хранению и защите персональных данных субъекта ПД

9.1. Общество обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъектов ПД от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Общество обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Общество самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

- 1) назначение Обществом ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание Обществом настоящего положения, определяющего его политику в отношении обработки персональных данных; касающегося вопросов обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований; а также устанавливающего процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- 6) ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

9.3. Общество обязано ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

9.4. Общество обязано осуществлять передачу персональных данных субъектов ПД только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

9.5. Общество обязано предоставлять персональные данные субъектов ПД только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

9.6. Общество не вправе предоставлять персональные данные субъекта ПД в коммерческих целях без письменного согласия субъекта ПД.

9.7. 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 обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

9.8. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных

данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

9.9. Общество обязано обеспечить субъекта ПД свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9.10. Общество обязано по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

10. Передача персональных данных

10.1. При передаче персональных данных субъекта ПД Общество должно соблюдать следующие требования:

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

- не сообщать персональные данные субъекта ПД в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

- разрешать доступ к персональным данным субъектов ПД только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

- передавать персональные данные субъекта ПД представителям работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта ПД, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

11. Доступ к персональным данным сотрудника

11.1. Внутренний доступ.

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- руководитель организации;

- лицо ответственное за кадровое делопроизводство;

- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- сам работник, носитель данных.

11.2. Внешний доступ.

Общество вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Общество должно предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Обществом;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

11.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

11.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

12. Защита персональных данных субъектов ПД

12.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов ПД все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только уполномоченными работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями.

12.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Общества и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах ПД.

12.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных субъекта ПД, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

12.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

12.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

13. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

13.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта ПД Общество обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту ПД, с момента такого обращения на период проверки.

13.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта ПД Общество обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту ПД, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта ПД или третьих лиц.

13.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных субъектом ПД, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

13.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Обществом, Общество в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

13.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Общество в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

13.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъекта ПД.

13.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Общество обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

13.8. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку его персональных данных Общество обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

13.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта ПД

14.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта ПД, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

14.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПД вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПД убытков.