



Общество с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор»

Адрес: 625048, Российская Федерация, Тюменская обл., Тюмень г, 50 лет Октября ул., дом № 29/2, тел.: 79-03-21, 79-03-22, 79-03-23, р/с 40702810704000411604, в банке УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК", БИК 046577906, к/с 30101810100000000906

ПРИКАЗ

г. Тюмень

07.06.2017 г.

№ 18 - о/д

Об обработке персональных данных в ООО «Тюмень Прибор»

В целях совершенствования системы обработки персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» (далее – Организация), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Организации начальника отдела персонала Ерохину Викторину Викторовну.
2. Утвердить, и ввести в действие со дня утверждения следующие документы:
 - 2.1. Политику общества с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика); (Приложение №1 к настоящему приказу).
 - 2.2. Положение о порядке обработки и защите персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» (далее – Положение) (Приложение № 2 к настоящему приказу).
 - 2.3. Перечень информационных систем персональных данных, обрабатываемых в ООО «Тюмень Прибор» (Приложение № 3 к настоящему приказу).
 - 2.4. Перечень должностей работников ООО «Тюмень Прибор», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, включая доступ в информационных системах (Приложение № 4 к настоящему приказу).
3. Местом хранения документов перечисленных в п.2 настоящего приказа определить отдел персонала.
4. Ведущему системному администратору общего отдела Д.А. Гимаеву в течение 10 дней со дня утверждения настоящего приказа разместить на сайте ООО «Тюмень Прибор» в общем доступе:
 - Политику;
 - Положение;
 - Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к Положению);
 - соответствующий текст под каждой формой сбора данных (веб – форма);
 - всплывающее окно – предупреждение при посещении сайта новым пользователем с текстом о техническом сборе метаданных пользователя (cookie, данные об IP-адресе и местоположении).
5. Руководителям подразделений, на основании утвержденных настоящим приказом форм документов ввести в действие перечень мер, направленных на обеспечение

выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

6. Признать утратившим силу приказ от 22.02.2013 № 10-о/д «Об утверждении Положения о защите персональных данных работников».
7. Настоящий приказ вступает в силу с 07.06.2017 года, и действует до издания нового приказа.
8. Ведущему секретарю общего отдела (Зафаровой Н.В.) ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников ООО «Тюмень Прибор» в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента утверждения приказа посредством применения программы «1С: Документооборот».
9. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

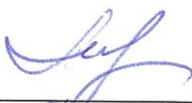
1. Политика в отношении обработки персональных данных общества с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» – в 1 экз., на 9 л.;
2. Положение о порядке обработки и защите персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» – в 1 экз., на 38 л.;
3. Перечень информационных систем персональных данных, обрабатываемых в ООО «Тюмень Прибор» – в 1 экз., на 1 л.;
4. Перечень должностей работников ООО «Тюмень Прибор», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, включая доступ в информационных системах – в 1 экз., на 2 л.

Генеральный директор



Р.Ю. Закиров

Согласовано:

Должность	Дата	Ф.И.О.	Подпись
Заместитель генерального директора по административным и финансовым вопросам	07.06.2017	Медведева Ю.В.	
Начальник юридического отдела	04.06.2017	Сединкина Т.В.	
Начальник отдела персонала	07.06.2017	Ерохина В.В.	

Ознакомление с приказом и приложениями к нему осуществляется посредством программы «1С: Документооборот» с обязательным приложением листа ознакомления к настоящему приказу.

**ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
общества с ограниченной ответственностью
«Тюмень Прибор»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Тюмень Прибор»

Р.Ю. Закиров
«16» августа 2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1. Назначение и область действия документа**

- 1.1. Политика в отношении обработки персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» (далее – Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.
- 1.2. Политика определяет позицию и намерения общества с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» ИНН: 7203123762, расположенного по адресу: 625048, г. Тюмень, ул.50 лет Октября, 29/2 (тел./факс: +7 (3452) 666-205 Электронная почта: info@tmnp.ru; Сайт: <http://tmnp.ru/>) (далее ООО «Тюмень Прибор» или Оператор) в области обработки и защиты персональных данных.
- 1.3. Настоящая Политика характеризуется следующими признаками:
 - разработана с целью обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных (далее – ПДн.);
 - раскрывает основные категории ПДн., обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором ПДн., права и обязанности Оператора при обработке ПДн., права субъектов ПДн., а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности ПДн. при их обработке;
 - является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке ПДн. и предусматривает возможность ознакомления с ней неограниченного круга лиц.
- 1.4. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в ООО «Тюмень Прибор» вопросы обработки персональных данных работников ООО «Тюмень Прибор» и других субъектов персональных данных.
- 1.5. Политика обязательна для исполнения руководителями и работниками всех структурных подразделений ООО «Тюмень Прибор».
- 1.6. Действие Политики распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые в Обществе с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2. Основные понятия, используемые в Политике:

- **персональные данные** (ПДн.) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **оператор персональных данных** (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных

данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение;

– **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

– **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

– **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

– **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

– **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Права и обязанности оператора персональных данных

ООО «Тюмень Прибор» как оператор персональных данных вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (пенсионному фонду, фонду социального страхования, военным комиссариатам, службе занятости, федеральной налоговой службе, федеральной инспекции труда, иным органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, органам исполнительной власти и т.п.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством.

4. Права и обязанности субъекта персональных данных

Субъект персональных данных имеет право:

4.1. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки его персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством РФ;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством РФ;
 - информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.
- 4.2. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- 4.3. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных.
- 4.4. Требовать устранения правонарушений действий ООО «Тюмень Прибор» в отношении его персональных данных.
- 4.5. Обжаловать действия или бездействие ООО «Тюмень Прибор» в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке в случае, если субъект ПДн. считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.
- 4.6. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

II. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных:

- ст.ст. 86-90 Трудового кодекса РФ;
- Устав ООО «Тюмень Прибор» утвержденный единственным учредителем ООО «Тюмень Прибор» от 18 декабря 2009 г. № 8;
- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- согласия Субъектов на обработку персональных данных.

III. ЦЕЛИ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Обработка персональных данных Оператором ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных не производится.
2. ООО «Тюмень Прибор» обрабатывает персональные данные Субъектов персональных данных в целях:
 - оформление трудовых отношений и ведение личных дел сотрудников;
 - принятие решения о трудоустройстве кандидатов на замещение вакантных должностей;
 - обеспечение кадрового резерва;
 - выполнение договорных обязательств;

- соблюдение установленных законодательных требований РФ и иных действий направленных на реализацию коммерческой деятельности ООО «Тюмень Прибор»;
- продвижения услуг и/или товаров ООО «Тюмень Прибор» и/или партнеров ООО «Тюмень Прибор» на рынке путем осуществления прямых контактов с клиентами ООО «Тюмень Прибор» с помощью различных средств связи, в т.ч. по телефону, электронной почте, в сети Интернет с помощью сайта ООО «Тюмень Прибор» <http://tmnp.ru/>;
- в иных целях, если действия ООО «Тюмень Прибор» не противоречат действующему законодательству.

IV. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 1. Содержание и объем** обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям¹ обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- 2. Категории субъектов** персональных данных Оператора:
 - работники ООО «Тюмень Прибор», с которыми заключены трудовые договоры и их близкие родственники, уволенные работники ООО «Тюмень Прибор» и их близкие родственники;
 - иные физические лица, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ООО «Тюмень Прибор», в том числе, ученики контрагентов, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники кандидатов, посетители сайта ООО «Тюмень Прибор» (зарегистрированные и не зарегистрированные).
- 3. Категории персональных данных:**
 - *основная категория* персональных данных (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата; место рождения; адрес; семейное, социальное, имущественное положение; образование; профессия; доходы);
 - *специальные категории* персональных данных (состояние здоровья);
 - *биометрические* персональных данных (фото, пол);
 - *другие категории* персональных данных (паспортные данные (вид документа, серия и номер, орган, выдавший документ; код подразделения, дата выдачи); номер контактных телефонов; адрес электронной почты; гражданство; ИНН; данные страхового свидетельства пенсионного страхования; данные полиса медицинского страхования; сведения, содержащиеся в документах воинского учета; сведения о трудовой деятельности и стаже работы; квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о наградах; званиях, ученых степенях; сведения о ближайших родственниках, детях (Ф.И.О., даты рождения, номера телефонов, места учебы или работы, степень родства), данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о браке/расторжении брака; IP-адрес, cookie, данные поведения субъектов персональных данных на сайте ООО «Тюмень Прибор»).

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:**
 - обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта на обработку персональных данных;
 - обработка персональных данных при отсутствии согласия Субъекта на обработку персональных данных допускается в случаях предусмотренных ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

¹ Ст. 6 № 152-ФЗ «О персональных данных»

2. Перечень действий, совершаемых оператором с персональными данными субъектов

Оператор совершает с ПДн. любые действия (операции) или совокупность действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

3. Используемые Оператором способы обработки персональных данных:

- обработка персональных данных, осуществляемая **без использования средств автоматизации**, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей). Оператором установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. Оператор обеспечивает сохранность персональных данных и принимает меры, исключающие несанкционированный доступ к персональным данным;
- обработка персональных данных, осуществляемая **с использованием средств автоматизации**, проводится при условии выполнения следующих действий: Оператор проводит технические мероприятия, направленные на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации; защитные инструменты настроены на своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным; технические средства автоматизированной обработки персональных данных изолированы в целях недопущения воздействия на них, в результате которого может быть нарушено их функционирование; Оператор производит резервное копирование данных, с тем, чтобы иметь возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; осуществляет постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных Оператором по категориям:

- **в течение всего периода работы сотрудников** Организации персональная документация сотрудников хранится в отделе персонала Организации до момента уничтожения или передачи в архив Организации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- **от 10 (Десяти) до 50 (Пятидесяти) лет** персональная документация **сотрудников**, переданная в архив Организации;
- **5 (Пять) лет** персональные данные **контрагентов, посетителей сайта, соискателей сотрудников** (резюме и/или анкеты при включении их в кадровый резерв компании, письменные обращения или обращения в форме электронного документа, персональная документация **сотрудников**, подлежащая хранению в отделе персонала Организации до момента уничтожения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел);
- **3 (Три) года** персональная документация **сотрудников**, подлежащая хранению в отделе персонала Организации до момента уничтожения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- **30 (Тридцать) календарных дней** персональные данные **соискателей** (резюме и/или анкеты) в случае отказа в приеме на работу;
- **в день поступления** персональные данные **соискателей** (резюме и/или анкеты), составленные в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее, не представляется возможным.

5. Взаимодействие с третьими лицами в рамках достижения целей обработки персональных данных:

- Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта;
- лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и локально-нормативных актов Оператора. В поручении Оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- в случае, если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед Оператором.

6. Конфиденциальность персональных данных

Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных.

Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Для обеспечения безопасности принимаются следующие меры:

- разработка и поддержание в актуальном состоянии локально-нормативных актов, регламентирующих порядок обработки персональных данных и информационной безопасности, в том числе инструкции ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации, обязанности должностных лиц, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, форм согласия на обработку персональных данных;
- назначение ответственных лиц за организацию обработки персональных данных и лиц ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе Организации;
- определение круга лиц допущенных к обработке персональных данных Организации;
- определение перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, включая доступ в информационных системах;
- ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных,

локально-нормативными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных сотрудников;

- информирование лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, об особенностях и правилах осуществления такой обработки;
- определение перечня персональных данных, обрабатываемых в Организации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием коммерческих услуг и осуществлением иных функций;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке на электронных носителях в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн.), необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- разработка мер защиты информации, исключением несанкционированного доступа к базам персональных данных, хранением сведений в ИСПДн. с использованием средств обеспечения безопасности;
- исключение не контролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц в помещениях, где ведётся обработка персональных данных, в том числе на бумажных носителях (отдельные помещения, запирающиеся на ключ, шкафы и сейфы, запирающиеся на ключ, сигнализация, видеонаблюдение);
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн., а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн.;
- определение мест хранения носителей, содержащих персональные данные, обеспечивается раздельное хранение материальных носителей, содержащих персональные данные;
- учет машинных носителей персональных данных;
- учет информационных систем персональных данных, обрабатываемых в Организации;
- осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн.;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн.;
- выявление фактов возможного несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8. Условия прекращения обработки персональных данных:

- достижение целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- выявление неправомерной обработки персональных данных.

9. Форма хранения персональных данных:

- осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- при осуществлении хранения персональных данных оператор персональных данных использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

VI. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации Оператором, а обработка соответственно прекращается².
2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на их обработку, обработка персональных данных Оператором прекращается или обеспечивается ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и персональные данные уничтожаются или обеспечивается их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, за исключением случаев если:
 - иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
 - иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных;
 - если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.
3. **Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано** Субъектом путем подачи письменного заявления на уничтожение персональных данных Обществу составленного в свободной форме, с указанием необходимых данных (ФИО, фактический адрес проживания, сведения, подтверждающие участие Субъекта в отношениях с ООО «Тюмень Прибор» либо сведения, иным способом подтверждающие факт обработки персональных данных Субъекта Оператором подписанного Субъектом (или его законным представителем).
4. В случае отзыва Согласия Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
5. **Запросы по предоставлению информации** (далее – Запрос) Субъекту персональных данных, касающейся обработки его персональных данных обрабатываются Оператором в соответствии с п.3 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании письменного заявления на предоставление информации.
6. Отзыв согласия на обработку персональных данных и/или подача Запроса могут быть осуществлены Субъектом путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.
7. Оператор рассматривает запросы (заявления) и информирует о результатах лицо, предъявившее запрос (заявление), в течение 30 дней со дня регистрации входящего документа (в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью).

² Ст. 21 № 152-ФЗ «О персональных данных»

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела персонала

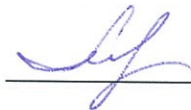


В.В. Ерохина

«07» 06 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального
директора по
административным и
финансовым вопросам



Ю.В. Медведева

«07» 06 20 17 г.

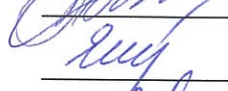
Начальник юридического
отдела



Т.В. Сединкина

«07» 06 20 17 г.

Главный бухгалтер



Е.Л. Шмелева

«07» 06 20 17 г.

Ведущий системный
администратор



Д.А. Гимаев

«07» 06 20 17 г.



Приложение № 2 к Приказу № 18-о/д от 07.06.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке обработки и защите персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор»

от 07.06.2017 г.
г. Тюмень

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Тюмень Прибор»

Р.Ю. Закиров

2017 г.



1 ОБЛАСТЬ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ

№	Описание критерия
1.1.	Положение «О порядке обработки и защите персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» (далее по тексту – Положение) является основным документом, регламентирующим порядок обработки персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» (далее по тексту – Организация или Оператор), с целью защиты персональных данных субъектов персональных данных от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.
1.2.	Настоящее Положение обязательно для всех работников Организации, и лицам допущенных к обработке персональных данных по договорам заключённым с Организацией.
1.3.	Настоящее Положение является общедоступным документом Организации, и предусматривает возможность ознакомления с ним неограниченного круга иных лиц, в том числе на сайте Организации.
1.4.	Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Организации и действует бессрочно до утверждения нового Положения. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа генерального директора Организации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№	Наименование
2.1.	Конституция Российской Федерации (ст. 24).
2.2.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ (гл.14).
2.3.	Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 152.2).
2.4.	Уголовный кодекс Российской Федерации (ст. 137).
2.5.	Федеральный закон «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» от 19.12.2005 № 160 – ФЗ.

2.6.	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149 – ФЗ.
2.7.	Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ.
2.8.	Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» от 06.07.2008 г. № 512.
2.9.	Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 г. № 1119.
2.10.	Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687.
2.11.	Приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» от 13.02.2008 г. № 20.
2.12.	Приказ ФСТЭК России «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 18.02.2013 г. № 21.
2.13.	Приказ ФНС «Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и рекомендации по ее заполнению, формата сведений о доходах физических лиц в электронном виде, справочников» от 17.11.2010 г. № ММВ – 7–3/611.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

№	Термин	Определение
3.1.	Персональные данные (ПДн.)	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных – далее по тексту Субъект).
3.2.	Оператор персональных данных (оператор)	Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
3.3.	Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.
3.4.	Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
3.5.	Распространение	Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

	персональных данных	
3.6.	Предоставление персональных данных	Действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
3.7.	Блокирование персональных данных	Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
3.8.	Уничтожение персональных данных	Действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
3.9.	Обезличивание персональных данных	Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
3.10.	Информационная система персональных данных	Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
3.11.	Трансграничная передача персональных данных	Передача персональных данных на территорию иностранного государства органа власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
3.12.	Работник	Лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией.
3.13.	Контрагент	Лицо, состоящее в договорных отношениях с Организацией.
3.14.	Посетитель сайта	Лицо, посетившее сайт Организации.
3.15.	Соискатель	Лицо, направившее в адрес Организации свое резюме (или иной документ – анкета и т.п.) на соискание вакантной должности любым способом (лично, по электронной почте или заполнив веб – формы на сайте Организации).
3.16.	Должностное лицо	Лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией и имеющее право на получение, обработку, передачу в процессе работы персональных данных в соответствии с возложенными на него функциональными обязанностями (отраженными в должностной инструкции).
3.17.	Третьи лица	Любые лица (физические лица, должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления, правоохранительных органов), не являющиеся стороной трудового договора, заключенного с Организацией.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

№	Наименование критерия	Описание критерия
4.1.	Принципы обработки персональных данных	1. Обработка персональных данных в Организации осуществляется на законной и справедливой основе с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

	2. Обработка персональных данных в Организации осуществляется на основе принципов: – обработка персональных данных должна ограничиваться 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, несовместимых между собой; – обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки; – содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки; – при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных; – при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Организация не имеет права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения; – хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; – обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области сбора и обработки персональных данных.
4.2. Условия обработки персональных данных	1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях: ✓ с согласия Субъекта на обработку его персональных данных; ✓ при отсутствии согласия Субъекта на обработку его персональных данных допускается в следующих случаях: – обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, для осуществления и выполнения возложенных

		законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей; – обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах; – обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта); – обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем; – обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно; – обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности либо для достижения общественной значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных; – обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в ст. 15 ФЗ «О персональных данных» от 27.07. 2006 г. № 152 – ФЗ при условии обязательного обезличивания персональных данных; – осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных); – осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию.
4.3.	Конфиденциальность персональных данных	1. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Организации).

	2. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается: – в случае их обезличивания; – по истечении 50 лет срока их хранения; – в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 3. Работники, предоставляющие персональные данные и их представители должны быть ознакомлены под подпись в листе ознакомления с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области и подписать согласие на обработку своих персональных данных (Приложение № 1 к настоящему Положению). 4. Физические лица, посещающие сайт Организации и предоставляющие персональные данные на сайте Оператора путем заполнения соответствующих полей онлайн – заявок (обратная связь, опросный лист) и/или путем направления резюме и/или анкет на адрес электронной почты Оператора, должны быть уведомлены о техническом сборе метаданных пользователей (cookie, данные об IP – адресе и местоположении) и дать свое согласие на обработку их персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Положению) путем проставления отметки в специальном «окне» и/или нажатием на «кнопку» согласия с предварительным ознакомлением с порядком обработки персональных данных, политикой и положениями Организации в отношении обработки и защиты персональных данных. 5. Перечень лиц допущенных к осуществлению обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, включая доступ в информационных системах и по мере необходимости (увольнение, прием, перевод ответственных лиц, совместительство, совмещение должностей) актуализируется до начала допуска к персональным данным. 6. Работники, которые получают доступ к персональным данным для выполнения своих непосредственных обязанностей, должны быть ознакомлены со всеми локальными актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных под подпись в листе ознакомления и подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение № 3 к настоящему Положению).
4.4. Источники персональных данных	1. Источником информации персональных данных является непосредственно субъект персональных данных (работник, контрагент, соискатель, посетитель сайта и т.п.). 2. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть

	заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Организация обязана сообщить Субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. 3. Организация не имеет права получать и обрабатывать сведения о Субъекте, относящиеся к специальной категории персональных данных (сведения касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни) за исключением случаев, предусмотренных частью 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» в том числе, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных. 4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 5. Работник Организации представляет в отдел персонала достоверные сведения о себе, предоставляя оригиналы всех необходимых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на работу на условиях совместительства; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки и др.).
--	--

5 ЦЕЛИ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ п/п	Наименование критерия	Описание критерия
5.1.	Цели сбора персональных данных	1. Обработка персональных данных Оператором ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных не производится. 2. Организация обрабатывает персональные данные Субъектов персональных данных в целях: – оформления трудовых отношений и ведение личных дел сотрудников (содействия работникам в получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества); – принятия решения о трудоустройстве кандидатов на замещение вакантных должностей; – обеспечения кадрового резерва; – выполнения договорных обязательств;

	- соблюдения установленных законодательных требований Российской Федерации и иных действий направленных на реализацию коммерческой деятельности ООО «Тюмень Прибор»; - продвижения услуг и/или товаров ООО «Тюмень Прибор» и/или партнеров ООО «Тюмень Прибор» на рынке путем осуществления прямых контактов с клиентами ООО «Тюмень Прибор» с помощью различных средств связи, в т.ч., по телефону, электронной почте, в сети Интернет с помощью сайта ООО «Тюмень Прибор» http://tmpr.ru/; - в иных целях, если действия Организации не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.
--	--

6 ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ п/п	Наименование критерия	Описание критерия
6.1.	Содержание и объем персональных данных	Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
6.2.	Категории субъектов персональных данных	- работники ООО «Тюмень Прибор», с которыми заключены трудовые договоры и их близкие родственники, уволенные работники ООО «Тюмень Прибор» и их близкие родственники; - иные физические лица, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ООО «Тюмень Прибор», в том числе, ученики контрагентов, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники кандидатов, посетители сайта ООО «Тюмень Прибор» (зарегистрированные и не зарегистрированные).
6.3.	Категории персональных данных	- основная категория персональных данных (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата; место рождения; адрес; семейное, социальное, имущественное положение; образование (профессии и специальности); профессия; доходы); - специальные категории персональных данных (состояние здоровья); - биометрические персональных данных (фото, пол); - другие категории персональных данных (паспортные данные (вид документа, серия и номер, орган, выдавший документ; код подразделения, дата выдачи); рекуизиты иных документов, удостоверяющих личность; номер контактных телефонов; адрес электронной почты; гражданство; ИНН; данные страхового свидетельства пенсионного страхования; данные полиса медицинского страхования; сведения, содержащиеся в документах воинского учета; сведения о трудовой деятельности и стаже работы; квалификации и о наличии специальных знаний или специальной

		подготовки; сведения о повышении квалификации, аттестации, о профессиональной переподготовке; сведения о наградах; званиях, ученых степенях; сведения о судимости; сведения о банковских счетах и картах; сведения о социальных льготах; сведения о пенсионном обеспечении и страховании; сведения о ближайших родственниках, детях (Ф.И.О., даты рождения, номера телефонов, места учебы или работы, степень родства), данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о браке/расторжении брака; IP-адрес, cookie, данные поведения субъектов персональных данных на сайте ООО «Гюмень Прибор»).
6.4.	Случаи обработки специальных категорий персональных данных	– специальные категории персональных данных (состояние здоровья) – в случаях, установленных законом, в целях определения пригодности работника к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, в том числе при реализации работодателем права на привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни работодатель должен обладать информацией о допустимости привлечения к ним по медицинским показаниям инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 99, 113 ТК); – биометрические персональные данные (фото, пол) – с целью внесение в информационные справочники и адресные книги ООО «Гюмень Прибор», размещение на сайте Организации (в том числе фотографий) и т.п.
6.5.	Персональная документация работников	К персональной документации (содержащей персональные данные) относятся документы, которые содержат индивидуальные данные о конкретном работнике и используются должностными лицами при исполнении своих должностных обязанностей, комплекс документов, охватывающий сферу установления, ведения, изменения и прекращения трудовых правоотношений работника с работодателем, а именно: – документы, выданные гражданину соответствующими государственными органами, организациями и юридически подтверждающие сведения, которые граждане сообщают о себе, об образовании, специальности, профессии, стаже работы, семейном положении, состоянии здоровья (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы воинского учета, документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника); трудовая книжка, военный билет, диплом, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, направление службы занятости, листок нетрудоспособности, медицинские справки и другие); – справочно-информационные документы, выдаваемые работникам по месту работы для подтверждения различных правовых фактов (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки,

	расчетные листки, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя, пропуски, удостоверения, наградные документы и другие); – документы по учету кадров и их движению (личное дело, личная карточка работника, документационное сопровождение приема на работу, перевода на другую работу, увольнения, предоставления отпусков, командирования, в том числе документы основания, картотеки, журналы); – документы по анкетированию, тестированию (в том числе кандидатов на вакантные должности), по повышению квалификации, переподготовке сотрудников, их аттестации и другие, дела, содержащие материалы внутренних расследований; – автобиографии, характеристики, рекомендательные письма и другие; – организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения), локальные нормативные акты, перечни, списки и иные внутренние документы Организации, содержащие персональные данные работников; – подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых генеральному директору Организации, руководителям структурных подразделений, в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения; – иные документы, содержащие персональные данные о работниках.
--	--

7 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ п/п	Наименование критерия	Описание критерия
7.1.	Перечень действий, совершаемых оператором с персональными данными субъектов	Оператор совершает с персональными данными любые действия (операций) или совокупность действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.
7.2.	Способы обработки персональных данных	Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде: – смешанная обработка персональных данных; – с передачей/без передачи по внутренней сети юридического лица; – с передачей/без передачи по сети Интернет.

7.3.	Доступ к персональным данным работников	1. Доступ к персональным данным подразделяется на: – внешний (передача персональных данных третьим лицам); – внутренний (внутрикорпоративный). ○ <i>полный;</i> ○ <i>ограниченный.</i> 2. Внутренний доступ к ПДн. в соответствии с выполняемыми функциями лица получившего доступ к ПДн. может быть полным и ограниченным и предоставляется в соответствии с утвержденным генеральным директором Организации перечнем должностей ООО «Тюмень Прибор», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, включая доступ в информационных системах (далее по тексту – Перечень). 3. По должностям, которым предоставляется ограниченный доступ, должно быть указание на конкретный перечень персональных данных и действий с ними (с указанием целей обработки).
7.4.	Передача персональных данных в пределах Организации (внутренний доступ)	1. Передача персональных данных сотрудников в пределах Организации должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. 2. При передаче персональных данных внутри Организации в соответствующее структурное подразделение (работнику) должна передаваться часть персональных данных, необходимая конкретному структурному подразделению (работнику) для исполнения своих функций. 3. Лицам, имеющим доступ к копиям (оригиналам) документов содержащих персональные данные, изготавливать копии документов, делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях. 4. В случае отсутствия доступа к ПДн. получение персональных данных возможно на основании служебной записки с получением письменного согласия субъекта персональных данных (<u>Приложение № 4 к настоящему Положению</u>).
7.5.	Взаимодействие с третьими лицами в рамках достижения целей обработки персональных данных (внешний доступ)	1. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии Субъекта. 2. Организация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, на основании заключения с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта. 3. Обработка персональных данных Субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия. 4. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, Оператор, в ходе своей деятельности

	вправе передавать персональные данные как внутри Организации, так и сторонним лицам, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе пенсионному фонду Российской Федерации, фонду социального страхования, военным комиссариатам, службе занятости, федеральной налоговой службе, федеральной инспекции труда, иным органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, органам исполнительной власти и т.п. 5. Передача персональных данных работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанных представителями их функций. 6. В случае необходимости взаимодействия с третьими лицами в рамках достижения целей обработки персональных данных по поручению должны соблюдаться следующие требования: – лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локально-нормативными актами Оператора; – в поручении Оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»; – лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; – в случае если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.
7.6.	Формы хранения персональных данных 1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

	2. При осуществлении хранения персональных данных Оператор персональных данных должен использовать только базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных».
7.7. Защита персональных данных (меры по обеспечению безопасности персональных данных)	1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет его средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. 2. Для обеспечения выполнения обязательств, предусмотренных законодательством о персональных данных, Оператор, до начала обработки персональных данных, назначает ответственного за организацию обработки персональных данных, в том числе за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах отдельным приказом (далее – Ответственное лицо). 3. В установленные сроки (до начала обработки) Оператор подает уведомление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций) о своем намерении осуществлять обработку персональных и/или о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных. 4. Работники Оператора, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, должны быть ознакомлены, 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) быть обучены Работодателем указанных работников. 5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы, об особенностях и правилах осуществления такой обработки. 6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области. 7. Субъекты, предоставляющие (направляющие) свои персональные данные через сайт Организации, должны быть ознакомлены с порядком обработки персональных данных и выразить свое согласие на обработку персональных данных. 8. Работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников. 9. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования,

	копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. 10. Работодатель обязан осуществлять внутренний <i>контроль</i> и (или) аудит и <i>оценку</i> соответствия обработки персональных данных федеральному законодательству, требованиям к защите персональных данных, политике Организации в отношении обработки персональных данных, настоящему Положению. 11. Оператор обязан обеспечить безопасность персональных данных, в том числе применяя следующие меры: 11.1. Разработка и поддержание в актуальном состоянии <i>локально-нормативных актов</i> (ЛНА) регламентирующих порядок обработки персональных данных и информационной безопасности, в том числе <i>инструкции ответственного за организацию обработки персональных данных</i> в Организации, обязанности должностных лиц, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, форм согласия на обработку персональных данных. 11.2. Определение <i>перечня должностей</i>, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, включая доступ в информационных системах и его своевременная актуализация. 11.3. Определение <i>круга лиц</i> допущенных к обработке персональных данных Организации. 11.4. Определение <i>перечня персональных данных</i>, обрабатываемых в Организации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием коммерческих услуг и осуществлением иных функций с определением цели и способов обработки. 11.5. Определение <i>мест хранения носителей</i>, содержащих персональные данные, обеспечивается раздельное хранение материальных носителей, содержащих персональные данные. 11.6. <i>Исключение не контролируемого проникновения</i> или пребывания посторонних лиц в помещениях, где ведётся обработка персональных данных, в том числе на бумажных носителях (отдельные помещения, запирающиеся на ключ, шкафы и сейфы, запирающиеся на ключ, сигнализация, видеонаблюдение). 11.7. Применение <i>организационных и технических мер</i> по обеспечению безопасности персональных данных <i>при их обработке на электронных носителях</i> (в информационных системах персональных данных), необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.
7.8.	Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации 1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

	2. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Организацией. 3. Персональные данные работников и соискателей на замещение вакантных должностей должны обрабатываться и храниться в отделе персонала Организации до момента уничтожения и/или передачи в архив Организации в установленных случаях. 4. Персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях (карточки, личные дела, журналы и т.п.). 5. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель. 6. 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, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной 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. 7. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление). 8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на
--	---

		том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.
7.9.	Порядок обработки персональных данных в информационных системах	1. Информация в информационные системы персональных данных (далее – ИСПДн.) может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию. 2. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн. Организации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации, применением следующих мер обеспечения безопасности: 2.1. Разработка мер защиты информации, исключением несанкционированного доступа к базам персональных данных, хранением сведений в ИСПДн. с использованием средств обеспечения безопасности. 2.2. Осуществление обмена персональными данными при их обработке в ИСПДн. по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств. 2.3. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных <i>до ввода в эксплуатацию</i> ИСПДн. 2.4. Определение угроз безопасности персональных данных при их ИСПДн. 2.5. Настройка защитных инструментов на своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным. 2.6. Изолирование технических средств средств автоматизированной обработки персональных данных в целях недопущения воздействия на них, в результате которого может быть нарушено их функционирование. 2.7. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации. 2.8. Учет машинных носителей персональных данных. 2.9. Учет ИСПДн., обрабатываемых в Организации. 2.10. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн., а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн. 2.11. Выявление фактов возможного или произведенного несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер. 2.12. Предоставление доступа к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями.

	2.13. Предоставление уникального логина и пароля для доступа к соответствующей информационной системе должностным лицам Организации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Организации. 2.14. Резервное копирование данных, с тем, чтобы иметь возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним. 2.15. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним. 2.16. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защиты ИСПДн. 2.17. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в ИСПДн. должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.
7.10.	Сроки обработки персональных данных по категориям 1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Организации определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации (Перечень документов содержащих персональные данные сотрудников (бывших сотрудников) ООО «Тюмень Прибор» с указанием срока хранения после их передачи в архив организации в Приложении № 5 к настоящему Положению): – в течение всего периода работы сотрудников Организации персональная документация сотрудников хранится в отделе персонала Организации до момента уничтожения или передачи в архив Организации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел; – от 10 (Десяти) до 50 (Пятидесяти) лет персональная документация сотрудников, переданная в архив Организации; – 5 (Пять) лет персональные данные контрагентов, посетителей сайта, соискателей сотрудников (резюме и/или анкеты при включении их в кадровый резерв компании, письменные обращения или обращения в форме электронного документа, персональная документация сотрудников, подлежащая хранению в отделе персонала Организации до момента уничтожения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел); – 3 (Три) года персональная документация сотрудников, подлежащая хранению в отделе персонала Организации до момента уничтожения с утвержденной номенклатурой дел; – 30 (Тридцать) календарных дней персональные данные соискателей (резюме и/или анкеты) в случае отказа в приеме на работу; – в день поступления персональные данные соискателей (резюме и/или анкеты), составленные в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее, не

		представляется возможным.
7.11.	Условия прекращения обработки персональных данных	– достижение целей обработки персональных данных; – истечение срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; – отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; – выявление неправомерной обработки персональных данных.
7.12.	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований	1. Структурным подразделением Организации, ответственным за документооборот и архивирование, должен осуществляться систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению. 2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии, состав которой утверждается приказом Организации. 3. По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается генеральным директором Организации. 4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
7.13.	Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных	1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, в соответствии с инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных (Приложение № 6 к настоящему Положению), Ответственным организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом внутренних проверок условий обработки персональных данных в Организации, а также внеплановых проверок условий обработки персональных данных. 2. Проверки осуществляются Ответственным(и) за организацию обработки персональных данных, за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе или комиссией, образуемой по приказу генерального директора Организации (далее – Комиссия). 3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных. 4. Проверки осуществляются Ответственным или комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса должностных лиц, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных, а в иных формах в соответствии с

	действующим законодательством. 5. В ходе каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных (Примерные формы Протокола приведены в <u>Приложениях № 7 и № 8</u>). 6. При проведении проверок условий обработки персональных данных порядок обработки персональных данных и его соответствие требованиям обработки персональных данных должен быть полностью, объективно и всесторонне исследован, а именно: – соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Организации персональных данных; – соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных, целям обработки персональных данных; – достаточность (избыточность) персональных данных для целей обработки персональных данных, заявленных при сборе персональных данных; – отсутствие (наличие) объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных; – порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных; – порядок и условия применения средств защиты информации; – соблюдение правил доступа к персональным данным; – наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер; – мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним; – осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных. 7. Факты нарушений: – несоблюдения установленного порядка обработки персональных данных; – несоблюдения условий хранения носителей персональных данных; – использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности (конфиденциальность/целостность/доступность) персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных; – нарушения заданного уровня безопасности ПДн. (конфиденциальность/целостность/доступность).
--	---

	8. В обязательном порядке устанавливаются причины нарушения обработки ПДн. и наличие (отсутствие) вины. 9. При выявлении в ходе проверки нарушений ответственным лицом (председателем комиссии) в Протоколе делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения. 10. Ответственный/Комиссия по персональным данным имеет право: – запрашивать у должностных лиц Организации информацию, необходимую для реализации полномочий; – требовать от уполномоченных на обработку персональных данных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных; – принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации; – вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке; – вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных. 11. Устранение выявленных нарушений проводится не позднее 30 дней с момента завершения проверки. 12. Результаты проверки и предлагаемые меры, необходимые для устранения нарушений, доводятся до сведения генерального директора Организации. 13. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации: – соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа; – соблюдение пользователями информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн.) парольной политики; – соблюдение пользователями ИСПДн. антивирусной политики; – соблюдение пользователями ИСПДн. правил работы со съемными носителями персональных данных; – соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними; – соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн.; – соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
--	--

	– соблюдение порядка работы со средствами защиты информации; – знание пользователей ИСПДн. о своих действиях во внештатных ситуациях. 14. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации: – хранение бумажных носителей с персональными данными; – доступ к бумажным носителям с персональными данными; – доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.	
--	--	--

8 АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

№ п/п	Наименование критерия	Описание критерия
8.1.	Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных	1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации Оператором, а обработка соответственно прекращается. 2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, обработка персональных данных Оператором прекращается или обеспечивается ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и персональные данные уничтожаются или обеспечивается их уничтожение в срок, не превышающий <i>тридцати дней</i> с даты достижения цели обработки персональных данных, за исключением случаев если: – иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, – иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных – если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом путем подачи письменного заявления на уничтожение персональных данных Обществу составленного в свободной форме, с указанием необходимых данных (ФИО, фактический адрес проживания, сведения, подтверждающие мое участие в отношениях с ООО «Гюмень Прибор» либо сведения, иным способом подтверждающие факт обработки ПДн. Субъекта Оператором подписанного Субъектом (или его

	законным представителем) (Примерная форма заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных представлена в <u>Приложении № 9</u> к настоящему Положению).
8.2. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей	1. При поступлении запроса, уведомления или иного обращения субъекта персональных данных или его представителя, или уполномоченных органов осуществляется его регистрация в программе «1С: Документооборот». 2. Запрос от Субъекта должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя (Примерная форма заявления (запроса) о предоставлении информации представлена в <u>Приложении № 10</u> к настоящему Положению). 3. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью. 4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Организации обязан сообщить в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в <i>течение 30 (тридцати) дней с даты получения</i> запроса субъекта персональных данных или его представителя. 5. <i>В случае отказа в предоставлении информации</i> о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица Организации обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение (я) нормативного правового акта Российской Федерации, являющееся основанием для такого отказа, в срок, <i>не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта</i> персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. 6. Уполномоченные должностные лица Организации обязаны предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. <i>В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней</i> со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений,

	подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Организации обеспечивают внесение в них необходимых изменений. 7. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Организации обязаны уничтожить такие персональные данные и уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах, принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы. 8. Уполномоченные должностные лица Организации обязаны сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса. 9. Документальное оформление работы с запросами, уведомлениями и иными обращениями субъектов персональных данных и их представителей осуществляется в соответствии с требованиями, установленными к оформлению документов в Организации и законодательством Российской Федерации в отношении обработки персональных данных. 10. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, при работе с запросами, уведомлениями и иными обращениями по вопросам обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Организации руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
--	--

9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ п/п	Наименование критерия	Описание критерия
9.1.	Права и обязанности оператора персональных данных	Организация как оператор персональных данных вправе: – отстаивать свои интересы в суде; – предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.); – отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством; – использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством.

		Организация как оператор персональных данных обязана: – обеспечить защиту персональных данных Субъектов от неправомерного их использования или утраты за счет своих средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; – предоставлять субъекту персональных данных по его запросу или запросу его представителя информацию об осуществляемой Оператором обработке персональных данных такого субъекта.
9.2.	Права и обязанности субъекта (ов) персональных данных	1. Получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащие: – подтверждение факта обработки персональных данных Оператором; – правовые основания и цели обработки персональных данных; – цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных; – наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона № 152–ФЗ «О персональных данных»; – обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации; – сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; – порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации; – информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных; – наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу; – иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации. 2. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. 3. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных. 4. Требовать устранения неправомерных действий Оператора в отношении его персональных данных. 5. Обжаловать действия или бездействие Оператора в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке в случае, если Субъект считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с

	нарушением требований Федерального закона № 152 – ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы. 6. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке. 7. Субъект персональных данных не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
--	---

10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ п/п	Наименование критерия	Описание критерия
10.1.	Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации.	
10.2.	Моральный вред, причиненный Субъекту (ам) вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законодательством, а также требований к защите персональных данных подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела персонала

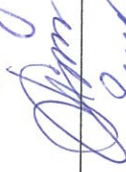
 В.В. Ерохина «07» 06 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

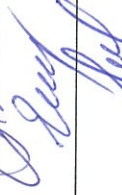
Заместитель генерального директора по административным и финансовым вопросам

 Ю.В. Медведева «07» 06 2017 г.

Начальник юридического отдела

 Т.В. Сединкина «07» 06 2017 г.

Главный бухгалтер

 Е.Л. Шмелева «07» 06 2017 г.

Ведущий системный администратор

 Д.А. Гимаев «07» 06 2017 г.



СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(сотрудника ООО «Тюмень Прибор»)

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Наименование и адрес Организации, получающей согласие субъекта персональных данных:

Общество с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор», ИНН: 7203123762, ОГРН: 1027200832086 от 17.05.2002;
Адрес: 625048, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул.50 лет Октября, 29/2.

Со следующей целью обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, в иных целях, если действия ООО «Тюмень Прибор» не противоречат действующему законодательству.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника:

- **основная категория** персональных данных (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата; место рождения; адрес; семейное, социальное, имущественное положение; образование (профессии и специальности); профессия; доходы);
- **специальные категории** персональных данных (состояние здоровья);
- **биометрические** персональных данных (фото, пол);
- **другие категории** персональных данных (паспортные данные (вид документа, серия и номер, орган, выдавший документ; код подразделения, дата выдачи); реквизиты иных документов, удостоверяющих личность; номер контактных телефонов; адрес электронной почты; гражданство; ИНН; данные страхового свидетельства пенсионного страхования; данные полиса медицинского страхования; сведения, содержащиеся в документах воинского учета; сведения о трудовой деятельности и стаже работы; квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о повышении квалификации, аттестации, о профессиональной переподготовке; сведения о наградах; званиях, ученых степенях; сведения о судимости; сведения о банковских счетах и картах, сведения о социальных льготах; сведения о пенсионном обеспечении и страховании; сведения о ближайших родственниках, детях (Ф.И.О., даты рождения, номера телефонов, места учебы или работы, степень родства), данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о браке/расторжении брака; IP-адрес, cookie, данные поведения субъектов персональных данных на сайте ООО «Тюмень Прибор»; данные о трудовой деятельности (занимаемой должности; содержание трудового договора; состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей; подлинники и копии приказов; личные дела и трудовые книжки; основания к приказам; дела, содержащие материалы по служебным расследованиям; копии отчетов; рекомендации, характеристики; анкеты, документы по бронированию гостиниц, билетов и т.п.).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение (включая 50 лет с даты увольнения), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу по требованию суда, в т.ч., третьим лицам, с соблюдением мер, обеспечивающих защиту персональных данных от несанкционированного доступа (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение, внесение в информационные справочники и адресные книги ООО «Тюмень Прибор» размещение на сайте Организации (в том числе фотографий) и т.п. **без ограничения способов обработки** (с помощью средств автоматизации и/или без использования средств автоматизации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локально-нормативными актами ООО «Тюмень Прибор».

Указанное согласие действует бессрочно с момента предоставления данных. Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления на уничтожение персональных данных Обществу составленного в свободной форме, с указанием основных данных (ФИО, фактический адрес проживания, сведения, подтверждающие мое участие в отношениях с ООО «Тюмень Прибор» либо сведения, иным способом подтверждающие факт обработки моих персональных данных Оператором подписанного мной (или моим законным представителем). При необходимости мною может быть направлен запрос Оператору на **предоставление информации** (далее – Запрос), касающейся обработки моих персональных данных обрабатываемых Оператором в соответствии с п.3 ст. 14 Закона «О персональных данных» на основании письменного заявления на предоставление информации. Отзыв согласия на обработку персональных данных и/или подача Запроса может быть осуществлен мною путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник: _____
Ф.И.О.: _____
СНИЛС: _____
Паспорт серии: _____ № _____
Выдан: _____

Дата выдачи _____
Зарегистрирован(а) по адресу: _____
Подпись _____
«___» _____ 20___ г.



СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ¹

(для размещения на сайте)

Присоединяясь к настоящему Согласию на обработку персональных данных (далее – Согласие) и оставляя свои данные на сайте <http://tmnp.ru>, (далее – Сайт), принадлежащем ООО «Тюмень Прибор» (ИНН: 7203123762, ОГРН: 1027200832086 от 17.05.2002; Адрес: 625048, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул.50 лет Октября, 29/2) (далее – Общество или Оператор), путем заполнения соответствующих полей онлайн-заявок (обратная связь, опросный лист) и/или путем направления резюме и/или анкет на адрес электронной почты Оператора я, далее – «Субъект Персональных Данных или Субъект»:

- подтверждаю, что все указанные мною данные принадлежат лично мне;
- подтверждаю и признаю, что мной внимательно и в полном объеме прочитано Согласие и условия обработки Обществом моих персональных данных ([порядок обработки персональных данных](#)), указываемых мной в полях онлайн-заявок (обратная связь, опросный лист и т.п.) и/или в резюме и/или анкетах, текст Согласия и условия обработки персональных данных мне полностью понятны;
- выражаю согласие с условиями обработки персональных данных без оговорок и ограничений.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к Субъекту Персональных Данных, в том числе:

- основная категория персональных данных (фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата; место рождения; адрес; семейное, социальное, имущественное положение; образование; профессия; доходы);
- специальная категории персональных данных (состояние здоровья);
- биометрические персональные данные (фото, пол);
- иная категория персональных данных (паспортные данные (вид документа, серия и номер, орган, выдавший документ; код подразделения, дата выдачи); номер контактных телефонов; адрес электронной почты; гражданство; ИНН; данные страхового свидетельства пенсионного страхования; данные полиса медицинского страхования; сведения, содержащиеся в документах воинского учета; сведения о трудовой деятельности и стаже работы; квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о наградах; званиях, ученых степенях; сведения о ближайших родственниках, детях (Ф.И.О., даты рождения, номера телефонов, места учебы или работы, степень родства), данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о браке/расторжении брака; IP-адрес, cookie, данные поведения субъектов персональных данных на сайте ООО «Тюмень Прибор», собираемые в автоматическом режиме на сайте Оператора) в том числе, указываемые Субъектом по своему усмотрению в резюме/или анкетах.

Присоединяюсь к настоящему Согласию на обработку персональных данных с целью: для соискателей – содействия в трудоустройстве, принятия решения о трудоустройстве, обеспечения кадрового резерва; для контрагентов и посетителей сайта – выполнения договорных обязательств, соблюдения установленных законодательных требований Российской Федерации и иных действий направленных на реализацию коммерческой деятельности ООО «Тюмень Прибор»; продвижения услуг и/или товаров ООО «Тюмень Прибор» и/или партнеров ООО «Тюмень Прибор» на рынке путем осуществления прямых контактов с клиентами ООО «Тюмень Прибор» с помощью различных средств связи, в т.ч., по телефону, электронной почте, в сети Интернет с помощью сайта ООО «Тюмень Прибор» <http://tmnp.ru/>.

Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие Субъекта на обработку персональных данных является конкретным, информированным и сознательным.

Предоставляю Обществу право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу по требованию суда, в т.ч., третьим лицам, с соблюдением мер, обеспечивающих защиту персональных данных от несанкционированного доступа (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение **без ограничения способов обработки** (с помощью средств автоматизации и/или без использования средств автоматизации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними положениями Оператора, в том числе [Политикой ООО «Тюмень Прибор» в отношении обработки персональных данных](#).

Предоставляю Обществу право поручать обработку персональных данных другому лицу, на основании заключенного с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральными законами в области порядка обработки и защиты персональных данных, руководствуясь локально-нормативными актами Оператора с соблюдением конфиденциальности персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

¹ Данное согласие на обработку персональных данных разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общество имеет право вносить изменения в настоящее Согласие. Новая редакция Согласия вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено новой редакцией Согласия.

Предоставляю Обществу право осуществлять обработку своих персональных данных в течение сроков установленных нормативными документами Общества (порядок обработки персональных данных соискателей, контрагентов, посетителей сайта), необходимого для исполнения Оператором обязательств, в том числе по хранению сведений о Субъектах персональных данных, с момента их направления (заполнения) в адрес Оператора.

Указанное согласие действует бессрочно с момента предоставления данных. Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного [заявления на уничтожение персональных данных](#) Обществу составленного в свободной форме, с указанием основных данных (ФИО, фактический адрес проживания, сведения, подтверждающие мое участие в отношениях с ООО «Тюмень Прибор» либо сведения, иным способом подтверждающие факт обработки моих персональных данных Оператором подписанного мной (или моим законным представителем). При необходимости мною может быть направлен запрос Оператору на **предоставление информации (далее – Запрос), касающейся обработки моих персональных данных обрабатываемых Оператором в соответствии с п.3 ст. 14 Закона «О персональных данных» на основании письменного [заявления на предоставление информации](#). Отзыв согласия на обработку персональных данных и/или подача Запроса может быть осуществлен мною путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.**



ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)

(должность/замещаемая должность)

(подразделение)

ООО «Тюмень Прибор» понимаю, что мне предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные на период исполнения должностных обязанностей по указанной должности.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) известна (или станет известной) в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. Сообщать непосредственному руководителю о случаях попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных, а также внутренних документов Организации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных.
5. Прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, (увольнении), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник:

Ф.И.О.: _____

Паспорт серии: _____

№ _____

Выдан: _____

Дата выдачи _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

**Генеральному директору
ООО «Тюмень Прибор»
Р.Ю. Закирову**

(ФИО)

(должность)

(подразделение)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу предоставить персональные данные _____
(ФИО)

(должность, подразделение)

содержащие:

- паспортные данные (номер, серия, дата выдачи, кем выдан);
- данные о регистрации по месту жительства и о фактической прописке;
- иные данные при необходимости (перечислить).

Персональные данные запрашиваются с целью: _____

*С предоставлением моих персональных данных в соответствии с настоящим
запросом согласен (а) / не согласен (а) (ненужное зачеркнуть)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Информация предоставлена:
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)



**Перечень
документов содержащих персональные данные
сотрудников (бывших сотрудников) ООО «Тюмень
Прибор» с указанием срока хранения после их
передачи в архив организации¹**

от 07.06.2017 г.
г. Тюмень



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Тюмень Прибор»

Р.Ю. Закиров

«07» июня 2017 г.

№ п/п	Наименование документа/ срок хранения
50 лет	
1.	Согласия на обработку данных
2.	Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним
3.	Письменные уведомления работодателя об увольнении (изменении существенных условий труда) работников с указанием причин
4.	Приказы по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение, изменение фамилии, поощрения, награждения, оплата труда, премирование, различные выплаты)
5.	Приказы по отпускам (по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы (полный день))
6.	Приказы по командировкам (долгосрочным)
7.	Книга учета и движения трудовых книжек и вкладышей в них
8.	Личные карточки работников Т – 2
9.	Реестр учета трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним
10.	Реестр учета приказов по личному составу
10 лет	
11.	Приказы по командировкам (зарубежным)
5 лет	
12.	Личные дела сотрудников (оригиналы документов: анкета, согласие на видеонаблюдение, обязательство о неразглашении персональных данных, обязательство о хранении ключей, обязательство о коммерческой тайне, характеристика, резюме, лист ознакомления, контрольный лист, план мероприятий на испытательный срок, обходной лист, объяснительные, докладные не включенные в документы основания к приказам, договор о материальной ответственности, сведения, уведомления и др.; копии документов: документы об образовании, повышении квалификации, грамоты, благодарности и т.п.)
13.	Приказы по отпускам (ежегодные, без сохранения з/платы (не полный день))
14.	Приказы по дисциплинарным взысканиям
15.	Приказы по командировкам (краткосрочным)
16.	Документы основания к приказам (по личному составу – заявления, служебные записки, уведомления о работе в выходные и праздничные дни; на отпуск – заявления, служебные записки, уведомления; по командировкам – служебные записки, уведомления)
17.	Документы по определению (оценке) профессиональных качеств, возможностей работников (протоколы, решения, отчеты, акты, итоговые сводки, сведения, ведомости проведения аттестации, квалификационных экзаменов)
18.	Документы в ЦЗН (справки, сведения, информация, списки о высвобождении и потребности в работниках, о квотировании рабочих мест, переписка по поводу трудоустройства, сведения о выполнении установленных квот на рабочие места)
19.	Договор о возмещении затрат на обучение
20.	Реестр учета приказов по командировкам
21.	Реестр учета приказов по дисциплинарным взысканиям
3 года	
22.	Документы основания к приказам по дисциплинарным взысканиям (характеристики, докладные записки, справки, переписка – не вошедшие в личное дело)
23.	Документы воинского учета (карточка учета, сведения, переписка, направления, уведомления на/о трудоустройство/е и об увольнении)
24.	Реестр учета приказов по отпускам
До востребования/ Невостребованные бланки хранятся 50 лет	
25.	Трудовые книжки

¹ Документы хранятся в архиве Организации в течение указанных сроков, а затем подлежат уничтожению



**Инструкция
ответственного за организацию обработки
персональных данных в обществе с
ограниченной ответственностью «Тюмень
Прибор»**

от 07.06.2017 г.
г. Тюмень

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Тюмень Прибор»

Р.Ю. Закиров

«07» июня 20 17 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный) является сотрудник общества с ограниченной ответственностью «Тюмень Прибор» (далее – Организация), назначенный приказом генерального директора Организации.

1.2. Ответственный в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локально – нормативными актами Организации в области обработки и защиты персональных данных, настоящей инструкцией.

1.3. Ответственный осуществляет методическое руководство сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к персональным данным, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

1.4. Требования Ответственного за организацию обработки персональных данных, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к персональным данным.

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю действиям сотрудников, имеющих санкционированный доступ к персональным данным, состояние и поддержание установленного уровня защиты информационных систем персональных данных.

**II. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Ответственный обязан:

– осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в Организации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

– доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных, положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов Организации по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

– контролировать обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

– контролировать получение обязательств о неразглашении информации, содержащей персональные данные у лиц, которым предоставлен (будет предоставлен) доступ к информации, содержащей персональные данные на период исполнения ими должностных обязанностей по должности которая предусматривает осуществление

обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, включая доступ в информационных системах;

— контролировать получение согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных.

III. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Для выполнения возложенных задач и функций ответственный наделяется следующими правами:

— требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкции и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных;

— участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных;

— вносить предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в Организации;

— вносить предложения о прохождении обучения по защите персональных данных в учебных центрах и курсах повышения квалификации;

— инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем;

— обращаться к руководству Организации о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности;

— вносить предложения о наказании отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к персональным данным, допустивших серьезные нарушения в безопасности персональных данных.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела персонала

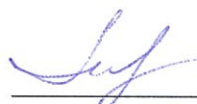


В.В. Ерохина

«07» 06 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

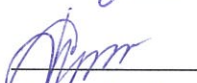
Заместитель генерального
директора по АиФВ



Ю.В. Медведева

«07» 06 2017 г.

Начальник юридического отдела



Т.В. Сединкина

«07» 06 2017 г.

Ведущий системный
администратор



Д.А. Гимаев

«07» 06 2017 г.

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что « ____ » _____ 20__ г.,
ответственным за организацию обработки персональных данных проведена проверка

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями: _____

В ходе проверки проверено: _____

Выявленные нарушения: _____

Меры по устранению нарушений: _____

Срок устранения нарушений: _____

Ответственное лицо за организацию обработки
персональных данных:

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

Должность руководителя проверяемого
подразделения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что «_____» _____ 20__ г., в соответствии с приказом генерального директора ООО «Тюмень Прибор» от «_____» _____ 20__ г. №_____ комиссия по внутреннему контролю в составе:

Председателя комиссии:

(Ф.И.О.) (должность)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.) (должность)

(Ф.И.О.) (должность)

(Ф.И.О.) (должность)

(Ф.И.О.) (должность)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями: _____

В ходе проверки проверено: _____

Выявленные нарушения: _____

Меры по устранению нарушений: _____

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии:

Должность

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

Должность

(подпись) (Ф.И.О.)

Должность

(подпись) (Ф.И.О.)

Должность

(подпись) (Ф.И.О.)

Должность

(подпись) (Ф.И.О.)

Генеральному директору
ООО «Тюмень Прибор»

_____ (ФИО)

_____ (фактический адрес проживания)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(примерная форма)

Прошу уничтожить обрабатываемые ООО «Тюмень Прибор» мои персональные данные:

_____ (указать уничтожаемые персональные данные)

в связи с тем, что

_____ (указать причину уничтожения персональных данных)

_____ (сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заявления)

_____ (подпись)

Генеральному директору ООО «Тюмень Прибор»

(ФИО)

(номер основного документа, удостоверяющего личность
субъекта персональных данных или его представителя,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем
его органе)

(фактический адрес проживания)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ³ (примерная форма)

Прошу предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, в том числе содержащей: _____

(перечислить запрашиваемую информацию⁴)

(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заявления)

(подпись)

³В соответствии с п.3 ст. 14 Закона «О персональных данных», запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

⁴В соответствии с п.3 ст. 14 Закона «О персональных данных»:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.



**Перечень
информационных систем персональных данных,
обрабатываемых в ООО «Тюмень Прибор»**

от 07.06.2017 г.
г. Тюмень

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Тюмень Прибор»

Р.Ю. Закиров

« 07 » *июни* 20 *17* г.

№ п/п	Наименование системы
1.	«1С: Зарплата и управление персоналом»
2.	«1С: Бухгалтерия предприятия»
3.	«1С: Управление торговлей»
4.	«1С: Документооборот»
5.	Файловый сервер на платформе Windows Server 2008 R2



**Перечень
должностей работников ООО «Тюмень
Прибор», замещение которых, предусматривает
осуществление обработки персональных
данных, либо осуществление доступа к
персональным данным, включая доступ в
информационных системах**

от 07.06.2017 г.
г. Тюмень

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Тюмень Прибор»

Р.Ю. Закиров

20 17 г.



№ п/п	Должность/подразделение	Внутренний доступ - полный/ограниченный	Ограниченный доступ по типу
1	2	3	4
Администрация			
1.	Генеральный директор	полный	-
2.	Заместитель генерального директора по административным и финансовым вопросам	полный	-
3.	Коммерческий директор	полный	-
4.	Технический директор	полный	-
Бухгалтерия			
5.	Главный бухгалтер	полный	-
6.	Заместитель главного бухгалтера	полный	-
7.	Ведущий бухгалтер	полный	-
8.	Бухгалтер	полный	-
Отдел персонала			
9.	Начальник отдела	полный	-
10.	Специалист	полный	-
11.	Специалист по охране труда и технике безопасности	полный	-
Юридический отдел			
12.	Начальник отдела	ограниченный	1, 3
13.	Юрист	ограниченный	3
Отдел автоматизированных систем управления технологическими процессами			
14.	Начальник отдела	ограниченный	1
15.	Руководитель группы	ограниченный	1
16.	Помощник технического директора	ограниченный	2
17.	Администратор	ограниченный	2
Отдел комплексных поставок			
18.	Начальник отдела	ограниченный	1
19.	Руководитель группы	ограниченный	1
20.	Администратор	ограниченный	2
Отдел контрольно-измерительных приборов и автоматики			
21.	Начальник отдела	ограниченный	1

22.	Руководитель группы	ограниченный	1
23.	Администратор	ограниченный	2
Отдел закупок и логистики			
24.	Начальник отдела	ограниченный	1
25.	Администратор	ограниченный	2
26.	Ведущие специалисты отдела (по оформлению грузов)	ограниченный	2
Отдел развития			
27.	Руководитель группы	ограниченный	1
Общий отдел			
28.	Начальник отдела	ограниченный	1
29.	Ведущий системный администратор	полный	-
30.	Системный администратор	полный	-
31.	Ведущий секретарь	ограниченный	2
32.	Секретарь	ограниченный	2
33.	Специалист-экспедитор	ограниченный	2
34.	Делопроизводитель	полный	-
Участок монтажных и пусконаладочных работ			
35.	Начальник участка	ограниченный	1
36.	Мастер по контрольно измерительным приборам и автоматике	ограниченный	1

Типы ограниченного доступа (к каким ПДн. имеется доступ и, с какой целью):

1. Доступ к ПДн. работников своего подразделения, соискателей на замещение вакантных должностей своего подразделения, контрагентов, иных лиц (при условии согласования с руководством и Субъектом ПДн. (см. Приложение №4 к Положению о порядке обработки и защите персональных данных в ООО «Тюмень Прибор»).
2. Паспортные данные (серия, номер, кем и где выдан) - для заказа билетов при отправлении работников в командировку и бронированию гостиниц; адрес места жительства - для отправки корреспонденции; запрос ПДн. работников по доверенностям/договорам.
3. Паспортные данные (серия, номер, кем и где выдан, код подразделения), дата и место рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, ИНН, СНИЛС, контактные телефоны сотрудников и иных лиц для внесения сведений в договора, доверенности, протоколы, решения, конкурсную документацию и оформления иных документов при выполнении должностных обязанностей, в т.ч. согласий на обработку ПДн.