

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

ПОЛИТИКА
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) направлена на защиту прав и свобод физических лиц, персональные данные которых обрабатывает ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор).

1.2. Политика разработана в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных»).

1.3. Политика содержит сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с ч. 1 ст. 14 ФЗ «О персональных данных», и является общедоступным документом.

2. Сведения об операторе

2.1. Оператор ведет свою деятельность по адресу 143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69..

2.2. Генеральный Директор Пояндаев Леонид Александрович (телефон +7 (495) 978-0736) назначен ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.3. База данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находится по адресу: Московская область, Московская область, Королёв, ул. Пионерская, д. 4.

3. Сведения об обработке персональных данных

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные на законной и справедливой основе для выполнения возложенных законодательством функций, полномочий и обязанностей, осуществления прав и законных интересов Оператора, работников Оператора и третьих лиц.

3.2. Оператор получает персональные данные непосредственно у субъектов персональных данных.

3.3. Оператор обрабатывает персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способами, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

3.4. Действия по обработке персональных данных включают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

3.5. Базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находятся на территории Российской Федерации.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные работников Оператора в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее — ТК РФ), в том числе главой 14 ТК РФ, касающейся защиты персональных данных работников.

4.2. Оператор обрабатывает персональные данные работников с целью выполнения трудовых договоров, соблюдения норм законодательства РФ, а также с целью:

— вести кадровый учёт.

4.3. Оператор не принимает решения, затрагивающие интересы работников, основываясь на их персональных данных, полученных электронным образом или исключительно в результате автоматизированной обработки.

4.4. Оператор защищает персональные данные работников за счет собственных средств в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

4.5. Оператор знакомит работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.6. Оператор разрешает доступ к персональным данным работников только допущенным лицам, которые имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения их функций.

4.7. Оператор получает все персональные данные работников у них самих. Если данные работника возможно получить только у третьей стороны, Оператор заранее уведомляет об этом работника и получает его письменное согласие. Оператор сообщает работнику о целях, источниках, способах получения, а также о характере подлежащих получению данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.8. Оператор обрабатывает персональные данные работников с их письменного согласия, предоставляемого на срок действия трудового договора.

4.9. Оператор обрабатывает персональные данные работников в течение срока действия трудового договора. Оператор обрабатывает персональные данные уволенных работников в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой Налогового Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

4.10. Оператор может обрабатывать специальные категории персональных данных работников (сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения ими трудовых функций) на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

4.11. Оператор не обрабатывает биометрические персональные данные работников.

4.12. Оператор не получает данные о членстве работников в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.13. Оператор обрабатывает следующие персональные данные работников:

— Фамилия, имя, отчество;

— Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;

— Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;

— Год рождения;

— Месяц рождения;

— Дата рождения;

— Место рождения;

— Адрес;

— Должность.

4.14. Оператор не сообщает третьей стороне персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

4.15. Оператор не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.16. Оператор передаёт персональные данные работников их представителям в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми данными, которые необходимы для выполнения представителями их функций.

4.17. Оператор предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, требует от этих лиц подтверждения, что это правило соблюдено.

4.18. Работник может получить свободный бесплатный доступ к информации о его персональных данных и об обработке этих данных. Работник может получить копию любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.19. Работник может получить доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору.

4.20. Работник может определить представителя для защиты его персональных данных.

4.21. Работник может требовать исключить или исправить свои неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные работника он может заявить в письменной форме о своем несогласии и обосновать такое несогласие. Работник может дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.22. Работник может требовать известить всех лиц, которым ранее были сообщены его неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.23. Работник может обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

5. Обработка персональных данных клиентов

5.1. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов в рамках правоотношений с Оператором, урегулированных частью второй Гражданского Кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, (далее — клиентов).

5.2. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов в целях соблюдения норм законодательства РФ, а также с целью:

— заключать и выполнять обязательства по договорам с клиентами;

— осуществлять виды деятельности, предусмотренные учредительными документами ООО "СКЛАД-КЛАД";

— информировать о новых товарах, специальных акциях и предложениях.

5.3. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов с их согласия, предоставляемого на срок действия заключенных с ними договоров. В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», согласие предоставляется в письменном виде. В иных случаях согласие считается полученным при заключении договора или при совершении конклюдентных действий.

5.4. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов в течение сроков действия заключенных с ними договоров. Оператор может обрабатывать персональные данные клиентов после окончания сроков действия заключенных с ними договоров в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой НК РФ, ч. 1 ст. 29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Оператор обрабатывает следующие персональные данные клиентов:

— Фамилия, имя, отчество;

— Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;

— Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;

— Год рождения;

— Месяц рождения;

— Дата рождения;

— Место рождения;

— Адрес;

— Номер контактного телефона;

— Идентификационный номер налогоплательщика;

— Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

— Должность.

6. Обработка персональных данных соискателей

6.1. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей вакантных должностей (далее — соискателей).

6.2. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей с целью:

— принимать решения о приёме либо отказе в приёме на работу.

6.3. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей с их письменного согласия, предоставляемого на срок, необходимый для принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Исключения составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым он заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме, доступного неограниченному кругу лиц, в сети Интернет.

6.4. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей в течение срока, необходимого для принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу. В случае

отказа в приеме на работу Оператор прекращает обработку персональных данных соискателя в течение 30 дней в соответствии с ч. 4 ст. 21 ФЗ «О персональных данных». Если соискатель предоставил согласие на внесение его в кадровый резерв, Оператор может продолжить обработку персональных данных в течение срока, указанного в согласии.

6.5. Оператор не обрабатывает специальные категории персональных данных соискателей и биометрические персональные данные соискателей.

6.6. Оператор обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Семейное положение;
- Образование;
- Трудовой стаж.

7. Обработка персональных данных сотрудников по договорам гражданско-правового характера

7.1. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера в рамках правоотношений с Оператором, урегулированных частью второй Гражданского Кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ.

7.2. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера в целях соблюдения норм законодательства РФ, а также:

- заключать и выполнять договора гражданско-правового характера.

7.3. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера с их согласия, предоставляемого на срок действия заключенных с ними договоров. В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», согласие предоставляется в письменном виде. В иных случаях согласие считается полученным при заключении договора или при совершении конклюдентных действий.

7.4. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера в течение сроков действия заключенных с ними договоров. Оператор может обрабатывать персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера после окончания сроков действия заключенных с ними договоров в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой НК РФ, ч. 1 ст. 29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

7.5. Оператор обрабатывает следующие персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;

- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес;
- Должность.

8. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных

8.1. Оператор назначает ответственного за организацию обработки персональных данных для выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

8.2. Оператор применяет комплекс правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных для обеспечения конфиденциальности персональных данных и их защиты от неправомерных действий:

- обеспечивает неограниченный доступ к Политике, копия которой размещена по адресу нахождения Оператора, а также может быть размещена на сайте Оператора (при его наличии);
- во исполнение Политики утверждает и приводит в действие документ «Положение об обработке персональных данных» (далее — Положение) и иные локальные акты;
- производит ознакомление работников с положениями законодательства о персональных данных, а также с Политикой и Положением;
- осуществляет допуск работников к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также к их материальным носителям только для выполнения трудовых обязанностей;
- устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также обеспечивает регистрацию и учёт всех действий с ними;
- производит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных»;
- производит определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Оператора;
- применяет организационные и технические меры и использует средства защиты информации, необходимые для достижения установленного уровня защищенности персональных данных;
- осуществляет обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- производит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы Оператора;

— осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике, Положению и иным локальным актам, включающий контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и их уровня защищенности при обработке в информационной системе Оператора.

9. Права субъектов персональных данных

9.1. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение персональных данных, относящихся к данному субъекту, и информации, касающейся их обработки;
- на уточнение, блокирование или уничтожение его персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- на отзыв данного им согласия на обработку персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.2. Для реализации своих прав и законных интересов субъекты персональных данных имеют право обратиться к Оператору либо направить запрос лично или с помощью представителя. Запрос должен содержать сведения, указанные в ч. 3 ст. 14 ФЗ «О персональных данных».

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

АКТ
определения уровня защищённости
информационной системы персональных данных
ООО "СКЛАД-КЛАД"
(143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д.
Черное, ул. Чернореченская, владение 69.)

В соответствии с п. 5 «Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее — Требования), утверждённых постановлением Правительства от 1 ноября 2012 г. № 1119, и Политикой в отношении обработки персональных данных информационная система ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор) является информационной системой, обрабатывающей иные категории персональных данных, а также информационной системой, обрабатывающей персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Оператора.

В соответствии с пп. 6 и 7 Требований и Актом оценки потенциального вреда субъектам персональных данных для информационной системы Оператора актуальны угрозы безопасности персональных данных 3-го типа.

С учётом того, что информационная система Оператора обрабатывает персональные данные менее чем 100 000 субъектов персональных данных, необходимо обеспечение 4-го уровня защищённости персональных данных при их обработке в информационной системе Оператора.

Ответственный за
организацию обработки
персональных данных

Пояндаев Л. А.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

АКТ
оценки потенциального вреда
субъектам персональных данных
ООО "СКЛАД-КЛАД"
(143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д.
Черное, ул. Чернореченская, владение 69.)

ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор) производит оценку потенциального вреда субъектам персональных данных в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Политикой в отношении обработки персональных данных.

Уровень вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения данного закона, оценивается как низкий в силу того, что Оператором не обрабатываются персональные данные, которые могут быть отнесены к специальным категориям персональных данных или которые являются биометрическими персональными данными.

Ответственный за
организацию обработки
персональных данных

Пояндаев Л. А.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

_____ Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

ЖУРНАЛ
регистрации фактов нарушения и восстановления
работоспособности оборудования или ИСПДн
ООО "СКЛАД-КЛАД"

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

_____ Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ УЧЁТА
обращений субъектов персональных данных
и их законных представителей

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

ЖУРНАЛ УЧЁТА
прав доступа к ИСПДн
ООО "СКЛАД-КЛАД"

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

ЖУРНАЛ УЧЁТА
проверок ООО "СКЛАД-КЛАД",
проводимых органами государственного контроля (надзора),
органами муниципального контроля

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

_____ Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

ЖУРНАЛ УЧЁТА
средств защиты информации,
эксплуатационной и технической документации к ним
ООО "СКЛАД-КЛАД"

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

Инструкция по антивирусной защите в информационных системах персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Настоящая инструкция разработана с целью защиты персональных данных от несанкционированного, в том числе случайного, доступа, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иные несанкционированные действия.
2. Пользователи ИСПДн при работе со съемными носителями обязаны перед началом работы осуществить их проверку на предмет наличия компьютерных вирусов.
3. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных настраивает антивирусное средство на автоматическое обновление и ведет за ним контроль.
4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных проводит периодическое тестирование всех элементов ИСПДн и установленного программного обеспечения на предмет наличия компьютерных вирусов.
5. Использование для обработки и хранения персональных данных неучетных носителей запрещается.
6. При обнаружении компьютерного вируса пользователи ИСПДн обязаны немедленно поставить в известность ответственного за обеспечение безопасности персональных данных и прекратить какие-либо действия в соответствующей ИСПДн.
7. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных при обнаружении компьютерного вируса принимает меры для «лечения» зараженного файла и удаления вируса и после этого вновь проводит антивирусный контроль.
8. В случае обнаружения на учетном в Журнале учёта съёмных носителей персональных данных носителя вируса, не поддающегося лечению, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных обязан:
 - запретить использование носителя;
 - поставить в известность ответственного за организацию обработки персональных данных;
 - запретить работу в ИСПДн;
 - в возможно короткие сроки обновить пакет антивирусных программ;

— провести антивирусное сканирование ИСПДн.

9. Ответственность за поддержание установленного в настоящей инструкции порядка проведения антивирусного контроля возлагается на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

Инструкция по заполнению уведомления об обработке персональных данных

Электронная форма уведомления: http://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/notification/form/	
Наименование ТО Роскомнадзора *	Центральному федеральному округу
Тип оператора *	Юридическое лицо
Наименование оператора *	Общество с ограниченной ответственностью "Склад-Клад"
Сокращенное наименование оператора	ООО "СКЛАД-КЛАД"
Адрес оператора *	Адрес местонахождения: 143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69. Почтовый адрес: 143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69.
Регион	Московская область
ИНН	5027233361
ОГРН	1155027010148
Дата присвоения ОГРН	[оставить пустым]
ОКВЭД	25.11
ОКПО	[оставить пустым]
ОКФС	[оставить пустым]
ОКОГУ	[оставить пустым]
ОКОПФ	[оставить пустым]
Филиалы	[заполнить, если имеются филиалы]
Правовое основание обработки персональных данных * (руководствуясь)	ст.23, 24 Конституции РФ, ст. 86-90 Трудового кодекса РФ, ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом ООО "СКЛАД-КЛАД".
Цель обработки персональных данных * (с целью)	ведения кадрового учета; ведения личных дел сотрудников; выполнения договорных обязательств; осуществления видов деятельности, предусмотренных учредительными документами; обеспечения кадрового резерва; заключения трудовых отношений с физическими лицами.

<p>Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных» *</p>	<p>Наличие политики, инструкций и других локальных актов по обработке персональных данных; ознакомление работников с положениями законодательства о персональных данных, с политикой, инструкциями и другими локальными актами по обработке персональных данных; разграничение прав доступа работников к персональным данным; установление правила доступа к персональным данным, обеспечение регистрации и учёта всех действий с ними; контроль доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных; применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных; внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.</p> <p>Средства обеспечения безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Встроенные средства операционной системы для идентификации и аутентификации; — Встроенные средства операционной системы для регистрации и учёта событий; — Avast; — Встроенные средства операционных систем для межсетевое экранирования.
<p>Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством РФ *</p>	<p>Разграничение прав доступа работников к персональным данным; учет машинных носителей персональных данных; сбор, запись и хранение информации о событиях безопасности; реализация антивирусной защиты; установление правил генерации паролей пользователями; организация контролируемой зоны; контроль физического доступа к элементам ИСПДн; размещение устройств вывода (отображения) информации, исключающее ее несанкционированный просмотр.</p>
<p>Дата начала обработки персональных данных *</p>	<p>22.10.2015</p>
<p>Срок или условие прекращения обработки персональных данных *</p>	<p>Условие окончания: Ликвидация, реорганизация, прекращение деятельности юридического лица</p>
<p>Категории персональных данных * (осуществляет обработку)</p>	<p>[указать следующие значения:] Фамилия, имя, отчество; Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность; Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе; Год рождения; Месяц рождения; Дата рождения; Место рождения; Адрес; Должность; Номер контактного телефона; Идентификационный номер налогоплательщика; Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Адрес электронной почты; Семейное положение; Образование; Трудовой стаж.</p>
<p>Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются * (принадлежащих)</p>	<p>Работники, состоящие в трудовых отношениях с оператором, близкие родственники работников; Физические лица, состоящие в договорных отношениях с оператором; Физические лица, состоящие в договорных отношениях с контрагентами оператора; Кандидаты на замещение вакантных должностей; Физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с оператором.</p>

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных * (обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение смешанная без передачи по внутренней сети юридического лица с передачей по сети Интернет
Осуществление трансграничной передачи персональных данных *	не осуществляется
Использование шифровальных (криптографических) средств:	не используются
Страна *	Россия
Адрес ЦОДа *	Московская область, Московская область, Королёв, ул. Пионерская, д. 4
Собственный ЦОД	Нет
Ответственный за организацию обработки персональных данных *	Физическое лицо: Пояндаев Леонид Александрович Номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты: +7 (495) 978-0736, royandaev@gmail.com, 143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69.
ФИО исполнителя	Пояндаев Леонид Александрович
Контактная информация исполнителя	+7 (495) 978-0736, royandaev@gmail.com, 143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69.
Защитный код *	[код на изображении]

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

Инструкция по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных в ИСПДн ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок уничтожения и обезличивания информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с ч. 7 ст. 5, ч. 4 ст. 21 и п. 9 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных»), «Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ», утверждёнными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 и иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных.

2. Условия и порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные

2.1. Оператор уничтожает информацию, содержащую персональные данные:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей;
- по достижении окончания срока хранения;
- при наступлении иных законных оснований.

2.2. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится в случае достижения цели обработки в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

2.3. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки в срок, не превышающий десяти дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

2.4. Ответственными за уничтожение информации, содержащей персональные данные, назначаются ответственный за организацию обработки персональных данных и ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе Оператора. Ответственные лица подписывают соответствующий «Акт об уничтожении персональных данных» (Приложение 1).

2.5. К персональным данным, хранимым в электронном виде, относятся файлы, папки, электронные архивы на жестком диске компьютера и съёмных машинных носителях (компакт-дисках CD-R/RW или DVD-R/RW, дискетах 3,5, флеш-носителях).

2.6. Съёмные машинные носители по истечению сроков обработки и хранения на них персональных данных подлежат уничтожению с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования. Это достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

2.7. В случае допустимости повторного использования съёмного машинного носителя применяется программное удаление («затирание») содержимого путём его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

2.8. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске информационной системы персональных данных, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

2.9. Черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов уничтожаются путём их сожжения или измельчения или другим путем, исключающим восстановление текста документов.

3. Условия и порядок обезличивания информации, содержащей персональные данные

3.1. Оператор может обезличивать персональные данные в статистических или иных исследовательских целях, по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных;
- другие способы.

3.3. В случае достижения целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей способом обезличивания является уменьшение перечня обрабатываемых данных.

3.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных.

3.5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

3.6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

3.7. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.8. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

3.9. В процессе обработки обезличенных данных, при необходимости, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

3.10. Обработка персональных данных до осуществления процедур обезличивания и после выполнения операций деобезличивания должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации с применением мер по обеспечению безопасности персональных данных.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за осуществление контроля выполнения требований настоящей инструкции несет ответственный за организацию обработки персональных данных Оператора.

4.2. Ответственность за выполнение настоящей инструкции возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных и всех работников Оператора, допущенных к обработке обезличенных персональных данных, в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев

« ____ » _____ 20__ г.

м.п.

АКТ уничтожения персональных данных

Ответственным за организацию обработки персональных данных проведены следующие мероприятия по уничтожению информации, содержащей персональные данные, в информационной системе персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД":

1. Определение носителей персональных данных, цели обработки которых достигнуты или необходимость достижения целей обработки утрачена, либо достигнуто окончание срока хранения.

2. Уничтожение указанных в п. 1 носителей в соответствии с Таблицей 1:

№ п/п	Название, дата, рег. № носителя	Тип носителя	Метод гарантированного уничтожения информации

Ответственный за
организацию обработки
персональных данных

Пояндаев Л. А.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

Инструкция по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Общие положения

1.1. Настоящая «Инструкция по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных» (далее — Инструкция) определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных.

1.2. Инструкцию обязаны выполнять все работники Оператора, допущенные к обработке персональных данных «Приказом о допуске к обработке персональных данных».

2. Порядок проведения внутреннего контроля

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Оператор организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2.2. Внутренний контроль проводит ответственный за организацию обработки персональных данных (далее — Ответственный) либо комиссия по персональным данным, назначенная Оператором.

2.3. Внутренний контроль осуществляется не реже 1 раза в год. При необходимости контроль может проводиться чаще в соответствии с поручением Оператора.

2.4. Ответственный либо комиссия проводит внутренний контроль непосредственно на месте обработки персональных данных, опрашивает работников, осуществляющих обработку персональных данных, осматривает рабочие места. Все работники обязаны по запросу контролирующих предъявить все материалы и документы, числящиеся за ними, дать устные или письменные объяснения по существу заданных вопросов.

2.5. По результатам проверки составляется Акт контроля соответствия обработки персональных данных по форме, приведённой в Приложении 1.

2.6. При выявлении нарушений в ходе проверки Ответственным либо Председателем комиссии:

2.6.1. делается запись в Акте контроля соответствия обработки персональных данных о мероприятиях по устранению нарушений и сроках их исполнения;

2.6.2. информация о нарушениях и о мерах для их устранения доводится до сведения руководителя организации.

2.7. В ходе внутренней проверки контролирующие проводят:

— контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, нормативных актов по вопросам обработки персональных данных;

— контроль выполнения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

— проверку параметров настройки и правильности функционирования программного обеспечения и средств защиты информации;

— анализ изменения угроз безопасности персональных данных в информационной системе Оператора, возникающих в ходе её эксплуатации;

— контроль наличия или отсутствия фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

— контроль соблюдения работниками, допущенными к обработке персональных данных, «Положения об обработке персональных данных», «Инструкции по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных», «Инструкции по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных», «Положения о порядке доступа в помещения» и других локальных актов, регламентирующих обработку персональных данных Оператора;

— проверку «Журнала учёта съёмных носителей персональных данных»

3. Ответственность

3.1. За организацию проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства отвечает Ответственный либо Председатель комиссии.

3.2. Ответственность за соблюдение Инструкции возлагается на всех работников Оператора, на которых распространяется Инструкция.

Приложение 1
к Инструкции по проведению внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

АКТ
контроля соответствия обработки персональных данных

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор) проведен контроль соответствия обработки персональных данных следующим актам:

— Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, в том числе «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утверждённому постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687, и «Требованиям к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утверждённому постановлением Правительства от 1 ноября 2012 г. № 1119;

— Политике в отношении обработки персональных данных;

— Положению об обработке персональных данных;

— иным локальным актам.

В результате проведения контроля

Выявлены нарушения: _____

_____.

Меры по устранению нарушений: _____

_____.

Срок устранения нарушений: _____.

Ответственный за
организацию обработки
персональных данных

Пояндаев Л. А.

Приложение 2
к Инструкции по проведению внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

План проведения
периодического внутреннего контроля
условий обработки персональных данных в ИСПДн
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Общие положения

1. Периодический внутренний контроль соответствия обработки и защиты персональных данных установленным требованиям (далее – внутренний контроль) в информационных системах персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее – ИСПДн) проводится в целях выполнения требований п. 4 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Внутренний контроль:

— осуществляется в соответствии с Инструкцией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

— проводится комиссией, назначенной приказом «О создании комиссии», а при отсутствии таковой – Ответственным за организацию обработки персональных данных.

3. План проведения внутреннего контроля содержит следующую информацию:

— название мероприятия;

— период проведения контроля.

4. По результатам проведения внутреннего контроля оформляется Акт контроля соответствия обработки персональных данных.

5. Генеральный Директор ООО "СКЛАД-КЛАД" определяет сроки внутреннего контроля, но не реже 1 раза в 3 года.

План проведения внутреннего контроля

№ п/п	Мероприятие	Дата
1.	Проверка полноты, качества и актуальности разработанных внутренних распорядительных и нормативно-методических документов, регламентирующих обработку и обеспечение безопасности ПДн	
2.	Контроль выполнения требований по режиму доступа в здание, помещения и на автоматизированные рабочие места, где ведется обработка ПДн	
3.	Проверка порядка использования технических средств защиты ПДн	
4.	Проверка выполнения требований действующих нормативных документов по защите персональных данных	
5.	Проверка и выявления изменений в режиме обработки ПДн	
6.	Анализ и пересмотр имеющихся угроз безопасности ПДн, выявление новых угроз	
7.	Проверка актуальности сведений в Реестре операторов персональных данных Роскомнадзора (если организация включена в Реестр)	
8.	Подведение итогов	
9.	Устранение недостатков	
10.	Составление акта внутреннего контроля	
11.	Доклад руководителю ООО "СКЛАД-КЛАД"	

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

Инструкция по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с информационной системой персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Настоящая инструкция разработана с целью обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее – ИСПДн).
2. При поступлении на работу сотрудника, которому для выполнения своих трудовых обязанностей необходим доступ к ИСПДн (далее – новый сотрудник), ответственный за организацию обработки персональных данных:
 - а) в соответствии с п.6 ч.1 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» проводит ознакомление нового сотрудника с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными актами организации в отношении обработки персональных данных, перечисленными в Приложении № 1 к данной инструкции;
 - б) знакомит нового сотрудника с ответственностью за неисполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;
 - в) отмечает в Журнале учета прохождения первичного инструктажа данные о проведении инструктажа.
3. Новый сотрудник может приступить к исполнению своих непосредственных трудовых обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, только после успешного прохождения первичного инструктажа.

**Перечень законодательных актов Российской Федерации о
персональных данных, документов, определяющих
требования к защите персональных данных, внутренних
локальных актов, определяющих политику организации в
отношении обработки персональных данных, с которыми
необходимо ознакомить нового сотрудника при проведении
первичного инструктажа**

Законодательные акты Российской Федерации о персональных данных:

- 1) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014).
- 2) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- 3) Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (для сотрудников, обрабатывающих персональные данные в том числе без использования средств автоматизации).

Внутренние локальные акты ООО "СКЛАД-КЛАД":

- 1) Приказ о допуске к обработке персональных данных.
- 2) Политика в отношении обработки персональных данных.
- 3) Положение об обработке персональных данных.
- 4) Положение о порядке доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных.
- 5) Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации.
- 6) Инструкция по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных.
- 7) Инструкция по организации резервного копирования и восстановления в ИСПДн.
- 8) Инструкция по учёту лиц, допущенных к обработке.
- 9) Инструкция по антивирусной защите.
- 10) Инструкция по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с ПДн.
- 11) Инструкция по проведению внутреннего контроля.
- 12) Инструкция по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных.
- 13) Инструкция пользователя ИСПДн.

- 14) Инструкция пользователя при возникновении нештатной ситуации.
- 15) План проведения внутреннего контроля.
- 16) Приказ об утверждении перечня помещений, в которых ведется обработка.

Приложение 2
к Инструкции по проведению инструктажа лиц,
допущенных к работе с информационными
системами персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

_____ Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

ЖУРНАЛ УЧЁТА
прохождения первичного инструктажа работниками,
допущенными к работе с ПДн в ИСПДн

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

Инструкция по рассмотрению обращений субъектов персональных данных и их законных представителей в ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Общие положения

1.1. Настоящая «Инструкция по рассмотрению обращений субъектов персональных данных и их представителей» (далее — Инструкция) определяет порядок обработки поступающих в ООО "СКЛАД-КЛАД" обращений субъектов персональных данных (далее — Оператор) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных») и иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных.

1.2. С Инструкцией знакомится под подпись ответственный за организацию обработки персональных данных.

2. Права субъектов персональных данных

2.1. В соответствии с ч. 7 ст. 14 ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет право на получение информации в доступной форме, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- способы обработки персональных данных, применяемые Оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен доступ на основании договора или федерального закона;
- перечень обрабатываемых персональных данных субъекта и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных и сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;
- сведения о наличии трансграничной передачи;

— наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае, если:

— обработка персональных данных, в том числе полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

— обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

— доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

— в иных случаях, предусмотренных ч. 8 ст. 14 ФЗ «О персональных данных».

2.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, блокирования или их уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

2.4. Субъект персональных данных вправе принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.5. Если сведения, указанные в пункте 2.1 Инструкции, были предоставлены субъекту персональных данных, то повторно субъект может обратиться не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения. Если предоставленные сведения были неполными, то субъект может обратиться повторно до истечения тридцати дней. Обращение должно содержать обоснование направления повторного обращения.

3. Порядок работы с обращениями субъектов персональных данных

3.1. Оператор отвечает на обращения субъектов персональных данных или их законных представителей в сроки установленные ФЗ «О персональных данных» (Приложение 1).

3.2. При поступлении обращения субъекта или его законного представителя, ответственный за организацию обработки персональных данных регистрирует обращение в «Журнале учёта обращений субъектов персональных данных и их законных представителей» (Приложение 2).

3.3. При поступлении обращения субъекта или его законного представителя, Оператор предоставляет информацию о персональных данных субъекта в течение тридцати дней (Приложение 3).

3.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, она может быть продолжена при наличии оснований, указанных в п. 2—11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ «О персональных данных».

3.5. В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных или его законному представителю, Оператор даёт в письменной форме мотивированный ответ в течение тридцати дней со дня обращения либо с даты получения обращения.

3.6. При предоставлении субъектом или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор вносит в них необходимые изменения, уничтожает или блокирует. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные субъекта были переданы (Приложение 4).

3.7. При отсутствии сведений, подтверждающих, что персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор отказывается вносить изменения и даёт ответ субъекту персональных данных (Приложение 5).

3.8. Оператор сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса (Приложение 6).

4. Ответственность

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за организацию приёма и обработки обращений субъектов персональных данных и их законных представителей.

Сводная таблица действий Оператора в ответ на обращения субъектов персональных данных,
их представителей и запросы Уполномоченного органа по защите прав субъектов
персональных данных

Обращение, запрос	Действия	Срок	Ответ
Обращение субъекта персональных данных или его представителя			
Наличие персональных данных	Подтверждение обработки персональных данных	30 дней (согласно ч. 1 ст. 20 152-ФЗ)	Подтверждение обработки персональных данных
	Отказ от подтверждения обработки персональных данных	30 дней (согласно ч. 2 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об отказе подтверждения обработки персональных данных

Ознакомление с персональными данными	Предоставление информации по персональным данным	30 дней (согласно ч. 1 ст. 20 152-ФЗ)	Подтверждение обработки персональных данных, правовые основания и цели такой обработки
			Способы обработки персональных данных
			Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным
			Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения
			Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
			Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче
	Отказ от предоставления информации по персональным данным	30 дней (согласно ч. 2 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об отказе предоставления информации по персональным данным

Уточнение персональных данных	Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно ч. 3 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
	Отказ от изменения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе изменений персональных данных
Уничтожение персональных данных	Уничтожение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении персональных данных или отсутствии необходимости персональных данных для заявленной цели обработки (согласно ч. 3 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении
	Отказ от уничтожения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе уничтожения персональных данных
Отзыв согласия на обработку персональных данных	Прекращение обработки и уничтожение персональных данных	30 дней (согласно ч. 5 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных
	Отказ от прекращения обработки и уничтожения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения персональных данных

Недостоверность персональных данных субъекта	Блокировка персональных данных	С момента обращения субъекта персональных данных о недостоверности его персональных данных или с момента получения запроса на период проверки (согласно ч. 1 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
	Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно ч. 2 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об отказе изменения персональных данных
	Снятие блокировки персональных данных		
	Отказ изменения персональных данных	30 дней	
Неправомерность действий с персональными данными субъекта	Прекращение неправомерной обработки персональных данных	3 рабочих дня (согласно ч. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
	Уничтожение персональных данных в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно ч. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
Достижение цели обработки персональных данных субъекта	Прекращение обработки персональных данных	30 дней (согласно ч. 4 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
	Уничтожение персональных данных		

Запрос Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

<p>Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа</p>	<p>Предоставление затребованной информации по персональным данным</p>	<p>30 дней (согласно ч. 4 ст. 20 152-ФЗ)</p>	<p>Предоставление затребованной информации по персональным данным</p>
<p>Недостоверность персональных данных субъекта</p>	<p>Блокировка персональных данных</p>	<p>С момента обращения Уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно ч. 1 ст. 21 152-ФЗ)</p>	<p>Уведомление о внесённых изменениях</p>
	<p>Изменение персональных данных</p>	<p>7 рабочих дней со дня предоставления уточнённых сведений (согласно ч. 2 ст. 21 152-ФЗ)</p>	
	<p>Снятие блокировки персональных данных</p>		
	<p>Отказ от изменения персональных данных</p>	<p>30 дней</p>	<p>Уведомление об отказе изменения персональных данных</p>
<p>Неправомерность действий с персональными данными субъекта</p>	<p>Прекращение неправомерной обработки персональных данных</p>	<p>3 рабочих дня (согласно ч. 3 ст. 21 152-ФЗ)</p>	<p>Уведомление об устранении нарушений</p>
	<p>Уничтожение персональных данных в случае невозможности обеспечения правомерности обработки</p>	<p>10 рабочих дней (согласно ч. 3 ст. 21 152-ФЗ)</p>	<p>Уведомление об уничтожении персональных данных</p>

Достижение целей обработки персональных данных субъекта	Блокировка персональных данных	30 дней (согласно ч. 4 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
	Уничтожение персональных данных		

Приложение 2
к Инструкции по рассмотрению обращений субъектов
персональных данных и их законных представителей

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

_____ Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

ЖУРНАЛ УЧЁТА
обращений субъектов персональных данных и их законных представителей
в ООО "СКЛАД-КЛАД"

Форма запроса субъекта персональных данных о наличии и ознакомлении с персональными данными

Кому: ООО "СКЛАД-КЛАД"

От _____

ФИО субъекта

вид документа

номер документа

дата выдачи и кем выдан документ

Запрос

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я имею право получить от вас информацию, касающуюся обработки моих персональных данных.

Прошу вас предоставить мне следующие сведения:

1. подтверждение факта обработки моих персональных данных;
2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
3. применяемые способы обработки персональных данных;
4. какие лица имеют доступ или могут получить доступ к персональным данным;
5. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
6. срок хранения персональных данных;
7. осуществлялась ли трансграничная передача персональных данных, а, если нет, то предполагается ли такая передача.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:
_____ в установленные законом сроки.

_____._____.

Форма запроса субъекта персональных данных на уточнение персональных данных

Кому: ООО "СКЛАД-КЛАД"

От _____

ФИО субъекта

вид документа

номер документа

дата выдачи и кем выдан документ

Запрос

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу уточнить, обрабатываемые вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями:

_____;

(указать уточненные персональные данные субъекта)

и в связи с тем, что _____.

(указать причину уточнения персональных данных)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____ в установленные законом сроки.

_____. _____. _____

Форма запроса субъекта персональных данных на уничтожение персональных данных

Кому: ООО "СКЛАД-КЛАД"

От _____

ФИО субъекта

вид документа

номер документа

дата выдачи и кем выдан документ

Запрос

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу уничтожить следующие мои персональные данные:

_____;

(указать уничтожаемые персональные данные)

в связи с тем, что _____.

(указать причину уничтожения персональных данных)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:
_____ в установленные законом сроки.

_____. _____. _____

Форма запроса субъекта персональных данных на блокирование персональных данных

Кому: ООО "СКЛАД-КЛАД"

От _____

ФИО субъекта

вид документа

номер документа

дата выдачи и кем выдан документ

Запрос

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу заблокировать следующие мои персональные данные:

_____;

(указать блокируемые персональные данные)

на срок: _____;

(указать срок блокирования)

в связи с тем, что _____.

(указать причину блокирования персональных данных)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:
_____ в установленные законом сроки.

_____. _____. _____

Форма запроса субъекта персональных данных с отзывом согласия на обработку персональных данных

Кому: ООО "СКЛАД-КЛАД"

От _____

ФИО субъекта

вид документа

номер документа

дата выдачи и кем выдан документ

Запрос

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу вас прекратить обработку моих персональных данных:

_____.

(указать перечень персональных данных)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу:
_____ в установленные законом сроки.

_____. _____. _____

Форма уведомления субъекта об устранении неправомерных действий с его персональными данными

Субъекту персональных данных:

ФИО

От ООО "СКЛАД-КЛАД"

Уведомление

Сообщаю вам о том, что допущенные нарушения при обработке персональных данных, а
именно _____

_____, устранены.

(указать допущенные нарушения)

Генеральный Директор

Пояндаев Л. А.

Форма уведомления субъекта об отказе внесения изменений в персональные данные субъекта

Субъекту персональных данных:

ФИО

От ООО "СКЛАД-КЛАД"

Уведомление

Сообщаю вам о том, что мы не можем внести изменения в Ваши персональные данные, так как вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих запрашиваемые вами изменения.

Генеральный Директор

_____ Пояндаев Л. А.

Форма уведомления органа по защите прав субъектов персональных данных

Руководителю _____
От ООО "СКЛАД-КЛАД"

Уведомление

Сообщаю вам о том, что персональные данные субъекта

(ФИО)

обрабатываются в ООО "СКЛАД-КЛАД" с целью

_____ ,

на основании _____ ,

и составляют: _____ .

(перечень персональных данных)

Генеральный Директор _____

Пояндаев Л. А.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

**Инструкция
по организации резервирования
и восстановления программного обеспечения,
баз персональных данных информационной системы
персональных данных
ООО "СКЛАД-КЛАД"**

1. Настоящая инструкция разработана с целью обеспечения возможности незамедлительного восстановления персональных данных в информационной системе персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

Инструкция определяет правила и объемы резервирования, а также порядок восстановления работоспособности информационной системы персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД".

2. Резервированию подлежат базы данных и файлы, содержащие персональные данные.

3. Резервирование выполняется штатным средством архивирования системы и данных «ntbackup» и производится на локальный дисковый массив. Процедура резервного копирования производится каждый день.

4. Ответственным за процедуру резервирования и восстановления назначается ответственный за организацию обработки персональных данных.

5. Восстановление файлов производится путем разархивирования файлов базы данных в исходный каталог.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

Инструкция по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных в ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Общие положения

1.1. Настоящая «Инструкция по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных» (далее — Инструкция) определяет порядок работы со съёмными носителями персональных данных в ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных.

1.2. С Инструкцией знакомятся под подпись и выполняют её все лица, допущенные к обработке персональных данных «Приказом о допуске к обработке персональных данных».

2. Определения

Съёмный носитель персональных данных — носитель информации, используемый для хранения и передачи персональных данных в электронной форме.

Пользователь — работник Оператора или сотрудник по договору гражданско-правового характера, допущенный к обработке персональных данных «Приказом о допуске к обработке персональных данных».

3. Порядок работы со съёмными носителями

3.1. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, выдаёт съёмные носители пользователям только в случаях производственной необходимости.

3.2. Все съёмные носители персональных данных учитываются и выдаются пользователям под подпись.

3.3. Пользователям, получившим съёмные носители персональных данных под подпись, запрещается передавать их третьим лицам.

3.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, изымает съёмные носители персональных данных при увольнении пользователя.

3.5. Все съёмные носители персональных данных хранятся в запираемых шкафах или сейфах (металлических шкафах) с кодовыми или внутренними замками (с не менее чем двумя дубликатами ключей).

3.6. Допускается хранение съёмных носителей персональных данных вне запираемых шкафов или сейфов (металлических шкафов) при условиях уничтожения персональных данных в соответствии с Инструкцией по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных, либо если на съёмном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном или обезличенном виде.

3.7. Право на перемещение съёмных носителей информации за пределы территории, на которой осуществляется обработка, имеют только те лица, которым это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Использование неучтённых съёмных носителей для обработки персональных данных фиксируется как несанкционированное, а ответственный за обеспечение безопасности персональных данных инициирует служебную проверку. По факту выясненных обстоятельств составляется Акт проведения расследования инцидента.

3.9. Пользователи, в случаях утраты или кражи съёмных носителей персональных данных, сообщают об этом ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

3.10. Съёмные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие в установленный срок, подлежат уничтожению в соответствии с Инструкцией по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения персональных данных.

4. Порядок организации учёта съёмных носителей

4.1. На каждом съёмном носителе персональных данных размещается этикетка с уникальным учётным номером.

4.2. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, при выдаче, приёме, уничтожении съёмных носителей персональных данных вносит в Журнал учета съёмных носителей персональных данных (Приложение 1):

- учётный номер, размещённый на этикетке на съёмном носителе персональных данных;
- тип съёмного носителя (USB-накопитель, внешний жёсткий диск, CD/DVD диск);
- серийный или инвентарный номер съёмного носителя;
- место хранения (номер запираемого шкафа или сейфа, номер помещения);
- дату и номер Акта уничтожения персональных данных в случае уничтожения съёмного носителя;
- подпись.

4.3. Пользователи при получении либо сдаче съёмных носителей персональных данных заносят в Журнал учёта съёмных носителей персональных данных свои фамилию, имя, отчество, ставят дату и подпись.

5. Ответственность

5.1. Все работники Оператора, допущенные в установленном порядке к работе с персональными данными, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдению правил работы с персональными данными.

5.2. Ответственность за доведение требований настоящей Инструкции до работников Оператора несёт ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.3. Ответственность за обеспечение мероприятий по реализации требований настоящей Инструкции, в том числе учёт, выдачу, уничтожение съёмных носителей персональных данных несёт ответственный за обеспечение безопасности персональных данных.

Приложение 1
к Инструкции по учёту и хранению съёмных
носителей персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

_____ Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

ЖУРНАЛ УЧЁТА
съёмных носителей
персональных данных
в ООО "СКЛАД-КЛАД"

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

Инструкция по учету лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Настоящая инструкция определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее – ИСПДн).
2. Порядок допуска работника к работе с персональными данными:
 - утверждение приказом о допуске к обработке персональных данных перечня должностей работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей (далее – Перечень);
 - прохождение первичного инструктажа, включающего ознакомление со всеми нормативными документами, регламентирующими работу с персональными данными, согласно Инструкции по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с персональными данными с внесением соответствующей информации в Журнал учёта прохождения первичного инструктажа сотрудниками, допущенными к работе с персональными данными в ИСПДн;
 - внесение записи в Журнал учёта прав доступа к ИСПДн.
3. Допуск работника к персональным данным прекращается:
 - в случае обнаружения нарушений порядка обработки персональных данных до выяснения и устранения причин нарушений;
 - в случае увольнения сотрудника с момента подписания приказа об увольнении;
 - при изменении его служебных обязанностей с момента утверждения нового Перечня.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

М.П.

Инструкция пользователя информационной системы персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Пользователем информационной системы персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее – Пользователь) является любой работник ООО "СКЛАД-КЛАД", осуществляющий обработку персональных данных в информационной системе персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее – ИСПДн).

Согласно ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее – ПДн).

2. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, Положением об обеспечении безопасности ПДн, руководящими и нормативными документами ФСТЭК и ФСБ России и внутренними нормативными актами ООО "СКЛАД-КЛАД", с которыми он был ознакомлен при прохождении первичного инструктажа.

3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

4. Пользователь обязан:

- знать и выполнять требования Положения об обработке данных, Политики в отношении обработки данных, других локальных актов оператора в отношении персональных данных;
- знать и выполнять установленные требования по режиму обработки ПДн, учету, хранению и использованию носителей ПДн, обеспечению безопасности ПДн;
- соблюдать требования парольной политики;
- блокировать АРМ в случае отсутствия на рабочем месте;
- оповещать ответственного за обеспечение безопасности ПДн о фактах нарушения информационной безопасности и возникновения нештатных ситуаций;
- при возникновении нештатных и аварийных ситуаций действовать согласно Инструкции пользователя при возникновении нештатных ситуаций с целью ликвидации их последствий и возможного ущерба.

5. Пользователю запрещается:

- разглашать обрабатываемые ПДн;
- производить несанкционированное копирование ПДн на учетные носители;
- производить копирование ПДн на неучтенные носители;
- оставлять незаблокированным АРМ при отсутствии на рабочем месте;
- сообщать и передавать третьим лицам личные пароли и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.

6. За нарушение информационной безопасности Пользователь несет ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

Инструкция пользователя информационной системы персональных данных при возникновении нештатных ситуаций

1. Настоящая Инструкция определяет возможные аварийные ситуации, связанные с функционированием информационных систем персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее – ИСПДн), меры и средства поддержания непрерывности работы и восстановления работоспособности ИСПДн после аварийных ситуаций.
2. Целью настоящего документа является превентивная защита элементов ИСПДн от прерывания работоспособности в случае реализации рассматриваемых угроз.
3. Задачами данной Инструкции являются:
 - определение мер защиты от прерывания работоспособности;
 - определение действий по восстановлению в случае прерывания работоспособности.
4. Действие настоящей Инструкции распространяется на всех пользователей ИСПДн, имеющих доступ к ресурсам ИСПДн, а также на основные системы обеспечения непрерывности работы и восстановления ресурсов при возникновении аварийных ситуаций, в том числе:
 - системы жизнеобеспечения;
 - системы обеспечения отказоустойчивости;
 - системы резервного копирования и хранения данных;
 - системы контроля физического доступа.
5. Под аварийной ситуацией понимается некоторое происшествие, связанное со сбоем в функционировании элементов ИСПДн. Аварийная ситуация становится возможной в результате реализации одной из угроз, приведенных в Приложении № 1.
6. При реагировании на инцидент важно, чтобы пользователь правильно классифицировал критичность инцидента. Критичность оценивается на основе следующей классификации:
 - Уровень 1. Незначительный инцидент – локальное событие с ограниченным разрушением, которое не влияет на общую доступность элементов ИСПДн и средств защиты;

— Уровень 2. Авария – любой инцидент, который приводит или может привести к прерыванию работоспособности отдельных элементов ИСПДн и средств защиты;

— Уровень 3. Катастрофа – любой инцидент, приводящий к полному прерыванию работоспособности всех элементов ИСПДн и средств защиты, к уничтожению, блокированию, неправомерной модификации или компрометации защищаемых персональных данных, а также к угрозе жизни пользователей ИСПДн.

7. При возникновении нештатной ситуации любого уровня пользователь обязан оповестить ответственного за организацию обработки персональных данных, сообщив характер аварийной ситуации, масштаб ситуации по предварительной субъективной оценке.

8. Все действия в процессе реагирования на аварийные ситуации должны документироваться ответственным за организацию обработки персональных данных в Журнале регистрации фактов нарушения и восстановления работоспособности оборудования или ИСПДн. В кратчайшие сроки, не превышающие одного рабочего дня, должны быть предприняты меры по восстановлению работоспособности ИСПДн.

9. К техническим мерам обеспечения непрерывной работы и восстановления относятся программные, аппаратные (программно-аппаратные) и технические средства и системы, используемые для предотвращения возникновения аварийных ситуаций, такие как:

- системы жизнеобеспечения;
- системы обеспечения отказоустойчивости;
- системы резервного копирования и хранения данных;
- системы контроля физического доступа.

Системы жизнеобеспечения ИСПДн включают:

- пожарные сигнализации и системы пожаротушения;
- системы вентиляции и кондиционирования;
- системы резервного питания.

Все критичные помещения, в которых размещаются элементы ИСПДн и средства защиты, должны быть оборудованы средствами пожарной сигнализации и пожаротушения.

Порядок предотвращения потерь информации и организации восстановления ИСПДн описан в Инструкции по организации резервирования и восстановления программного обеспечения, баз персональных данных ИСПДн.

10. Ответственный за организацию обработки персональных данных:

- ознакомляет всех сотрудников, находящихся в его зоне ответственности, с данной инструкцией в срок, не превышающий 3х рабочих дней с момента выхода нового сотрудника на работу;
- обучает пользователей, имеющих доступ к ресурсам ИСПДн, порядку действий при возникновении аварийных ситуаций.

Пользователи ИСПДн должны получить базовые знания в следующих областях:

- оказание первой медицинской помощи;
- пожаротушение;
- эвакуация людей;
- защита материальных и информационных ресурсов;

— методы оперативной связи со службами спасения и руководителями структурных подразделений;

— выключение оборудования, электричества, водоснабжения, газоснабжения;

— по окончании ознакомления сотрудников получает их роспись в Журнале учета прохождения первичного инструктажа.

11. Навыки и знания пользователей ИСПДн по реагированию на аварийные ситуации должны регулярно проверяться. При необходимости должно проводиться дополнительное обучение пользователей ИСПДн порядку действий при возникновении аварийной ситуации. Ответственность за организацию обучения пользователей ИСПДн несет ответственный за организацию обработки персональных данных. Генеральный Директор ООО "СКЛАД-КЛАД" согласует сроки и порядок их обучения.

Источники угроз безопасности персональных данных

Технологические угрозы:

- Пожар в здании;
- Повреждение водой (прорыв системы водоснабжения, канализационных труб, систем охлаждения);
- Взрыв (бытового газа, взрывчатых веществ или приборов, работающих под давлением);
- Химический выброс в атмосферу.

Внешние угрозы:

- Массовые беспорядки;
- Сбои общественного транспорта;
- Эпидемия;
- Массовое отравление персонала;
- Терракт.

Стихийные бедствия:

- Удар молнии;
- Сильный снегопад;
- Сильные морозы;
- Просадка грунта (подмыв грунтовых вод, подземные работы) с частичным обрушением здания;
- Затопление водой в период паводка;
- Наводнение, вызванное проливным дождем;
- Торнадо;
- Подтопление здания (воздействие подпочвенных вод, вызванное внезапным и непредвиденным повышением уровня грунтовых вод).

ИТ-угрозы:

- Сбой системы кондиционирования в серверном помещении;
- Выход из строя файлового сервера ;
- Частичная потеря информации на сервере без потери его работоспособности;
- Выход из строя локальной сети;
- Выход из строя рабочей станции;
- Частичная потеря информации на рабочей станции без потери её работоспособности.

Угроза, связанная с человеческим фактором:

- Ошибка персонала, имеющего доступ к элементам ИСПДн;

— Нарушение конфиденциальности, целостности и доступности конфиденциальной информации, а также несанкционированные действия, заблокированные средствами защиты и зафиксированные средствами регистрации.

Угрозы, связанные с внешними поставщиками:

- Отключение электроэнергии;
- Сбой в работе интернет-провайдера;
- Физический разрыв внешних каналов связи.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

Матрица доступа
к информационным системам персональных данных
ООО "СКЛАД-КЛАД"

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

ПОЛИТИКА
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ООО "СКЛАД-КЛАД"

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) направлена на защиту прав и свобод физических лиц, персональные данные которых обрабатывает ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор).

1.2. Политика разработана в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных»).

1.3. Политика содержит сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с ч. 1 ст. 14 ФЗ «О персональных данных», и является общедоступным документом.

2. Сведения об операторе

2.1. Оператор ведет свою деятельность по адресу 143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69..

2.2. Генеральный Директор Пояндаев Леонид Александрович (телефон +7 (495) 978-0736) назначен ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.3. База данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находится по адресу: Московская область, Московская область, Королёв, ул. Пионерская, д. 4.

3. Сведения об обработке персональных данных

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные на законной и справедливой основе для выполнения возложенных законодательством функций, полномочий и обязанностей, осуществления прав и законных интересов Оператора, работников Оператора и третьих лиц.

3.2. Оператор получает персональные данные непосредственно у субъектов персональных данных.

3.3. Оператор обрабатывает персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способами, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

3.4. Действия по обработке персональных данных включают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

3.5. Базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находятся на территории Российской Федерации.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные работников Оператора в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее — ТК РФ), в том числе главой 14 ТК РФ, касающейся защиты персональных данных работников.

4.2. Оператор обрабатывает персональные данные работников с целью выполнения трудовых договоров, соблюдения норм законодательства РФ, а также с целью:

— вести кадровый учёт.

4.3. Оператор не принимает решения, затрагивающие интересы работников, основываясь на их персональных данных, полученных электронным образом или исключительно в результате автоматизированной обработки.

4.4. Оператор защищает персональные данные работников за счет собственных средств в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

4.5. Оператор знакомит работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.6. Оператор разрешает доступ к персональным данным работников только допущенным лицам, которые имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения их функций.

4.7. Оператор получает все персональные данные работников у них самих. Если данные работника возможно получить только у третьей стороны, Оператор заранее уведомляет об этом работника и получает его письменное согласие. Оператор сообщает работнику о целях, источниках, способах получения, а также о характере подлежащих получению данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.8. Оператор обрабатывает персональные данные работников с их письменного согласия, предоставляемого на срок действия трудового договора.

4.9. Оператор обрабатывает персональные данные работников в течение срока действия трудового договора. Оператор обрабатывает персональные данные уволенных работников в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой Налогового Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

4.10. Оператор может обрабатывать специальные категории персональных данных работников (сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения ими трудовых функций) на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

4.11. Оператор не обрабатывает биометрические персональные данные работников.

4.12. Оператор не получает данные о членстве работников в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.13. Оператор обрабатывает следующие персональные данные работников:

— Фамилия, имя, отчество;

— Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;

— Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;

— Год рождения;

— Месяц рождения;

— Дата рождения;

— Место рождения;

— Адрес;

— Должность.

4.14. Оператор не сообщает третьей стороне персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

4.15. Оператор не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.16. Оператор передаёт персональные данные работников их представителям в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми данными, которые необходимы для выполнения представителями их функций.

4.17. Оператор предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, требует от этих лиц подтверждения, что это правило соблюдено.

4.18. Работник может получить свободный бесплатный доступ к информации о его персональных данных и об обработке этих данных. Работник может получить копию любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.19. Работник может получить доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору.

4.20. Работник может определить представителя для защиты его персональных данных.

4.21. Работник может требовать исключить или исправить свои неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные работника он может заявить в письменной форме о своем несогласии и обосновать такое несогласие. Работник может дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.22. Работник может требовать известить всех лиц, которым ранее были сообщены его неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.23. Работник может обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

5. Обработка персональных данных клиентов

5.1. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов в рамках правоотношений с Оператором, урегулированных частью второй Гражданского Кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, (далее — клиентов).

5.2. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов в целях соблюдения норм законодательства РФ, а также с целью:

— заключать и выполнять обязательства по договорам с клиентами;

— осуществлять виды деятельности, предусмотренные учредительными документами ООО "СКЛАД-КЛАД";

— информировать о новых товарах, специальных акциях и предложениях.

5.3. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов с их согласия, предоставляемого на срок действия заключенных с ними договоров. В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», согласие предоставляется в письменном виде. В иных случаях согласие считается полученным при заключении договора или при совершении конклюдентных действий.

5.4. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов в течение сроков действия заключенных с ними договоров. Оператор может обрабатывать персональные данные клиентов после окончания сроков действия заключенных с ними договоров в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой НК РФ, ч. 1 ст. 29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Оператор обрабатывает следующие персональные данные клиентов:

— Фамилия, имя, отчество;

— Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;

— Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;

— Год рождения;

— Месяц рождения;

— Дата рождения;

— Место рождения;

— Адрес;

— Номер контактного телефона;

— Идентификационный номер налогоплательщика;

— Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

— Должность.

6. Обработка персональных данных соискателей

6.1. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей вакантных должностей (далее — соискателей).

6.2. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей с целью:

— принимать решения о приёме либо отказе в приёме на работу.

6.3. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей с их письменного согласия, предоставляемого на срок, необходимый для принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Исключения составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым он заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме, доступного неограниченному кругу лиц, в сети Интернет.

6.4. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей в течение срока, необходимого для принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу. В случае

отказа в приеме на работу Оператор прекращает обработку персональных данных соискателя в течение 30 дней в соответствии с ч. 4 ст. 21 ФЗ «О персональных данных». Если соискатель предоставил согласие на внесение его в кадровый резерв, Оператор может продолжить обработку персональных данных в течение срока, указанного в согласии.

6.5. Оператор не обрабатывает специальные категории персональных данных соискателей и биометрические персональные данные соискателей.

6.6. Оператор обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Семейное положение;
- Образование;
- Трудовой стаж.

7. Обработка персональных данных сотрудников по договорам гражданско-правового характера

7.1. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера в рамках правоотношений с Оператором, урегулированных частью второй Гражданского Кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ.

7.2. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера в целях соблюдения норм законодательства РФ, а также:

- заключать и выполнять договора гражданско-правового характера.

7.3. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера с их согласия, предоставляемого на срок действия заключенных с ними договоров. В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», согласие предоставляется в письменном виде. В иных случаях согласие считается полученным при заключении договора или при совершении конклюдентных действий.

7.4. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера в течение сроков действия заключенных с ними договоров. Оператор может обрабатывать персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера после окончания сроков действия заключенных с ними договоров в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой НК РФ, ч. 1 ст. 29 ФЗ «О бухгалтерском учёте» и иными нормативными правовыми актами.

7.5. Оператор обрабатывает следующие персональные данные сотрудников по договорам гражданско-правового характера:

- Фамилия, имя, отчество;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;

- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес;
- Должность.

8. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных

8.1. Оператор назначает ответственного за организацию обработки персональных данных для выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

8.2. Оператор применяет комплекс правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных для обеспечения конфиденциальности персональных данных и их защиты от неправомерных действий:

- обеспечивает неограниченный доступ к Политике, копия которой размещена по адресу нахождения Оператора, а также может быть размещена на сайте Оператора (при его наличии);
- во исполнение Политики утверждает и приводит в действие документ «Положение об обработке персональных данных» (далее — Положение) и иные локальные акты;
- производит ознакомление работников с положениями законодательства о персональных данных, а также с Политикой и Положением;
- осуществляет допуск работников к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также к их материальным носителям только для выполнения трудовых обязанностей;
- устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также обеспечивает регистрацию и учёт всех действий с ними;
- производит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных»;
- производит определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Оператора;
- применяет организационные и технические меры и использует средства защиты информации, необходимые для достижения установленного уровня защищенности персональных данных;
- осуществляет обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- производит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы Оператора;

— осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике, Положению и иным локальным актам, включающий контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и их уровня защищенности при обработке в информационной системе Оператора.

9. Права субъектов персональных данных

9.1. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение персональных данных, относящихся к данному субъекту, и информации, касающейся их обработки;
- на уточнение, блокирование или уничтожение его персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- на отзыв данного им согласия на обработку персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.2. Для реализации своих прав и законных интересов субъекты персональных данных имеют право обратиться к Оператору либо направить запрос лично или с помощью представителя. Запрос должен содержать сведения, указанные в ч. 3 ст. 14 ФЗ «О персональных данных».

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЁТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ООО "СКЛАД-КЛАД"**

1. Порядок доступа работников в помещения, в которых ведёт обработку персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор), устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
2. Порядок доступа в помещения распространяется на всех работников Оператора.
3. В помещениях, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц и несанкционированного доступа к персональным данным.
4. В контролируемые помещения допускаются только работники, уполномоченные на обработку персональных данных в соответствии с «Приказом о допуске к обработке персональных данных». Иные лица допускаются только в присутствии допущенных работников Оператора.
5. Входные двери помещений оборудуются замками, гарантирующими надёжное закрытие в нерабочее время и при выходе из помещения в рабочее время. В случае утери ключей, замок заменяется.
6. Уборка в помещениях, где хранятся и обрабатываются персональные данные, производится только в присутствии допущенного работника.
7. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, составляется акт и о случившемся немедленно ставится в известность ответственный за обработку персональных данных.
8. Контроль за соблюдением порядка доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ
В ООО "СКЛАД-КЛАД"**

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации (далее — Положение) определяет особенности и порядок обработки персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации в ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор).

1.2. Положение разработано во исполнение Политики в отношении обработки персональных данных и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

1.3. Все работники Оператора, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

2. Особенности и порядок обработки

2.1. Оператор обеспечивает раздельное хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации с разными целями.

2.2. Для обработки каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

2.3. При необходимости уничтожение или обезличивание части персональных данных, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на том же материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), соблюдаются условия:

— типовая форма или связанные с ней документы содержат сведения о цели обработки персональных данных, наименование и адрес Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

— типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, при необходимости получения такого согласия;

— типовая форма составлена таким образом, что каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имеет возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

— типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Перечень типовых форм, используемых Оператором, приведён в Приложении 1.

2.5. Работники Оператора, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, информируются о факте такой обработки, об

особенностях и правилах.

2.6. Оператор принимает организационные и физические меры, обеспечивающие сохранность материальных носителей персональных данных и исключающие возможность несанкционированного доступа к ним.

2.7. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, могут храниться в служебных помещениях Оператора в запираемых шкафах (в сейфах, если таковые имеются в подразделении).

2.8. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, в помещения и к местам хранения носителей, ограничен работниками, работающими в указанных помещениях на постоянной основе. Исключена возможность доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные без использования средств автоматизации, посторонних лиц без сопровождения допущенного работника.

2.9. Работа с материальными носителями, содержащими персональные данные, организовывается следующим образом. Материальные носители могут находиться на рабочем месте работника в течение времени, необходимого для обработки персональных данных, но не более одного рабочего дня. При этом должна быть исключена возможность просмотра персональных данных посторонними лицами. В конце рабочего дня все материальные носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в запираемые шкафы (в сейфы, если таковые имеются в подразделении). Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.

3. Ответственность

3.1. Все работники Оператора, допущенные к обработке персональных данных без использования средств автоматизации, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдение правил работы с персональными данными.

3.2. Ответственность за доведение требований настоящего Положения до работников Оператора несёт ответственный за организацию обработки персональных данных.

Перечень форм, содержащих персональные данные

Наименование формы	Хранить	Основание
Т-1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу"	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-2 "Личная карточка работника"	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу"	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-6 "Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику"	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-8 "Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)"	75 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку"	10 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-54 "Лицевой счет"	10 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-60 "Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику"	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1
Т-61 "Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)"	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1

Трудовой договор с работником	75 лет	Трудовой кодекс РФ
Т-73 "Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы"	5 лет	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1

Общество с ограниченной ответственностью "Склад-Клад"

ПРИКАЗ

14 июня 2017 г.

№ _____

О хранении бумажных носителей персональных данных и назначении допущенных лиц

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также п. 6 и п. 13 «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утверждённого постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных по адресу 143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69. в соответствии с Таблицей 1.

№ п/п	Документ	Место хранения
1.	Договор	Сейф
2.	Анкета кандидата на замещение вакантной должности	Сейф
3.	Доверенность	Сейф

2. Ответственным за сохранность материальных носителей назначить ответственного за организацию обработки персональных данных.

3. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить информирование работников о факте обработки ими персональных данных без использования средств автоматизации.

4. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить контроль актуальности данных в Таблице 1 один раз в полгода.

Генеральный Директор _____

Пояндаев Л. А.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО "СКЛАД-КЛАД"

Л. А. Пояндаев
14.06.2017

м.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ООО "СКЛАД-КЛАД"**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) определяет условия и порядок обработки персональных данных, которую осуществляет ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор).

1.2. Положение разработано во исполнение Политики в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) и в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных»), а также следующими нормативными правовыми актами:

— часть вторая Гражданского Кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (далее — часть вторая ГК РФ);

— Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее — ТК РФ);

— часть первая Налогового Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (далее — часть первая НК РФ);

— Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (далее — ФЗ «О бухгалтерском учёте»);

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

— постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. Организация обработки персональных данных

2.1. В целях обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Оператором назначается ответственный за организацию обработки персональных данных (далее — Ответственный).

2.2. Ответственный обязан:

— обеспечивать утверждение, приведение в действие, а также обновление в случае необходимости Политики, Положения и иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

— обеспечить неограниченный доступ к Политике, копия которой размещается по адресу нахождения Оператора;

— проводить оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы Оператора;

— ежегодно проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных»;

— ежегодно осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства о персональных данных, Политики, Положения и иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных (далее — Нормативные акты);

- доводить до работников под роспись положения Нормативных актов при заключении трудового договора, а также по собственной инициативе;
- осуществлять допуск работников к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также к их материальным носителям только для выполнения трудовых обязанностей;
- организовывать и контролировать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, обеспечивать осуществление их прав;
- обеспечивать взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных (далее — Роскомнадзор).

3. Обеспечение безопасности персональных данных

3.1. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять их без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. В целях защиты персональных данных от неправомерных действий (в частности, неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения) Оператором применяется комплекс правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, составляющий систему защиты персональных данных.

3.3. Применение комплекса мер по обеспечению безопасности персональных данных обеспечивает установленный уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе Оператора.

3.4. В целях обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Оператором назначается ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

3.5. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе обязан:

- ежегодно выполнять определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Оператора;
- обеспечивать реализацию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных и применение средств защиты информации, необходимых для достижения установленного уровня защищенности персональных данных при обработке в информационной системе Оператора;
- устанавливать правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе Оператора, а также обеспечивать регистрацию и учёт всех действий с ними;
- организовывать обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по реагированию, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- ежегодно осуществлять внутренний контроль за обеспечением установленного уровня защищённости персональных данных при обработке в информационной системе Оператора.

4. Осуществление прав субъектов персональных данных

4.1. При обращении субъекта персональных данных или при получении его запроса (далее — Обращение) Ответственный обеспечивает предоставление субъекту персональных данных информации о наличии относящихся к нему персональных данных, а также возможности ознакомления с этими персональными данными в течение 30 дней с даты Обращения.

4.2. При наличии законных оснований для отказа в предоставлении субъекту персональных данных информации о наличии относящихся к нему персональных данных, а также возможности ознакомления с этими персональными данными Ответственный обеспечивает направление субъекту персональных данных мотивированного ответа в письменной форме, содержащего ссылку на положение ч. 8 ст. 14 ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в течение 30 дней с даты Обращения.

4.3. При предоставлении субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что его персональные данные, обрабатываемые Оператором, являются неполными, неточными или неактуальными, Ответственный обеспечивает внесение необходимых изменений в персональные данные в течение 7 рабочих дней с даты Обращения.

4.4. При предоставлении субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что его персональные данные, обрабатываемые Оператором, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Ответственный обеспечивает уничтожение таких персональных данных в течение 7 рабочих дней с даты Обращения.

4.5. Ответственный обеспечивает уведомление субъекта персональных данных о внесенных в его персональные данные изменениях и предпринятых мерах, а также принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку она может быть продолжена при наличии оснований, указанных в п. 2—11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ «О персональных данных».

5. Взаимодействие с Роскомнадзором

5.1. По запросу Роскомнадзора Ответственный организует предоставление локальных актов в отношении обработки персональных данных и документов, подтверждающих принятие мер по выполнению требований ФЗ «О персональных данных», в течение 30 дней с даты получения запроса.

5.2. По требованию Роскомнадзора Ответственный организует уточнение, блокирование или уничтожение недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в течение 30 дней с даты получения требования.

5.3. В случаях, предусмотренных ст. 22 ФЗ «О персональных данных», Ответственный направляет в Роскомнадзор уведомление о намерении осуществлять обработку персональных данных.

5.4. В случае необходимости Ответственный направляет в Роскомнадзор обращения по вопросам обработки персональных данных, осуществляемой Оператором.

6. Ответственность за нарушение порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных

6.1. В случае нарушения работником положений законодательства в области персональных данных он может быть привлечён к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, в соответствии с ч. 1 ст. 24 ФЗ «О персональных данных» и ст. 90 ТК РФ.

6.2. В случае разглашения работником персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением его трудовых обязанностей, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ.

Разъяснение юридических последствий отказа предоставить персональные данные

Мне, _____,

в соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия моего отказа предоставить свои персональные данные в ООО "СКЛАД-КЛАД".

Я предупрежден(а), что без предоставления моих персональных данных в ООО "СКЛАД-КЛАД", обязательных для заключения трудового договора согласно ст. 57 и 65 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор не может быть заключен.

Мне известно, что на основании п. 11 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

ПРИКАЗ

14 июня 2017 г.

№ _____

О допуске к обработке
персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также в целях организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) ООО "СКЛАД-КЛАД",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список должностей работников, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей (Приложение №1).
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить контроль актуальности списка 1 раз в полгода.
3. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить обучение новых работников в соответствии с Инструкцией по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с информационными системами персональных данных, до момента начала выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

Генеральный Директор _____

Пояндаев Л. А.

Список должностей работников, доступ которых к
персональным данным, обрабатываемым в информационных
системах, необходим для выполнения служебных (трудовых)
обязанностей

№ п/п	Должность работника
1.	Генеральный Директор
2.	Веб-разработчик

ПРИКАЗ

14 июня 2017 г.

№ _____

О назначении ответственных
в отношении обработки
персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных следующего работника:

Генеральный Директор Пояндаев Леонид Александрович.

2. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных следующего работника:

Генеральный Директор Пояндаев Леонид Александрович.

3. Утвердить Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных и Инструкцию ответственного за обеспечение безопасности персональных данных (Приложение №1 и Приложение №2 соответственно).

4. Возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных обязанности, предусмотренные Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.

5. Возложить на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных обязанности, предусмотренные Инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный Директор

_____ Пояндаев Л. А.

Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет функции, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее — Ответственный за организацию обработки) в ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор).

1.2. Оператор назначает Ответственного за организацию обработки «Приказом о назначении ответственных в отношении обработки персональных данных».

1.3. Ответственный за организацию обработки в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных, настоящей инструкцией.

1.4. Ответственный за организацию обработки ознакомляется с настоящей инструкцией под роспись.

2. Обязанности

2.1. Ответственный за организацию обработки обязан:

- организовывать работу Оператора по разработке и принятию организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по обработке и защите персональных данных, поддержанию их в актуальном состоянии;
- организовывать принятие Оператором правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных;
- проводить инструктаж работников в соответствии с Инструкцией по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с информационными системами персональных данных, вести «Журнал учета прохождения первичного инструктажа сотрудниками»;
- осуществлять внутренний контроль выполнения Оператором и работниками положений законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных правил обработки и защиты персональных данных;
- направлять в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций уведомление об обработке персональных данных и информационное письмо о внесении изменений в реестр операторов при необходимости;

- организовывать прием и обработку обращений субъектов персональных данных, контролировать заполнение «Журнала учёта обращений субъектов персональных данных»;
- представлять интересы Оператора при проверках надзорных органов в сфере обработки персональных данных;
- при возникновении нештатной ситуации действовать в соответствии с «Инструкцией пользователя информационной системы персональных данных при возникновении нештатных ситуаций».

3. Права

3.1. Ответственный за организацию обработки имеет право:

- требовать от работников выполнения установленных правил обработки и защиты персональных данных;
- требовать от работников прекращения обработки персональных данных в случаях их неправомерного использования и нарушения установленного порядка обработки;
- вносить предложения по совершенствованию организационных и технических мер;
- принимать участие в рассмотрении обращений и запросов субъектов персональных данных.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за организацию обработки несёт персональную ответственность за качество проводимых им работ по организации обработки персональных данных.

4.2. Ответственный за организацию обработки несёт ответственность за разглашение информации ограниченного доступа, ставшей известной ему по роду работы, в соответствии с законодательством РФ.

Инструкция ответственного за обеспечение безопасности персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет функции, права и ответственность лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных (далее — Ответственный за обеспечение безопасности) в ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее — Оператор).

1.2. Оператор назначает Ответственного за обеспечение безопасности «Приказом о назначении ответственных в отношении обработки персональных данных».

1.3. Ответственный за обеспечение безопасности в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных, настоящей инструкцией.

1.4. Ответственный за обеспечение безопасности ознакомляется с настоящей инструкцией под роспись.

2. Обязанности

2.1. Ответственный за обеспечение безопасности обязан:

- применять технические меры защиты персональных данных;
- обеспечивать функционирование и безопасность средств защиты информации;
- обучать пользователей работе на персональных компьютерах с установленными средствами защиты информации;
- контролировать выполнение установленных правил обеспечения защиты персональных данных лицами, допущенными к обработке персональных данных «Приказом о допуске к обработке персональных данных»;
- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных правил обеспечения защиты персональных данных, несанкционированного доступа к персональным данным;
- производить резервное копирование и восстановление в соответствии с «Инструкцией по организации резервирования и восстановления программного обеспечения, баз персональных данных информационной системы персональных данных»;
- разъяснять пользователям порядок использования съемных носителей информации и контролировать заполнение «Журнала учёта съемных носителей персональных данных»;
- информировать Ответственного за организацию обработки персональных данных об инцидентах и попытках несанкционированного доступа к защищаемой информации, элементам систем и средствам защиты информации;

— проводить антивирусную защиту в соответствии с «Инструкцией по антивирусной защите в информационных системах персональных данных».

3. Права

3.1. Ответственный за обеспечение безопасности имеет право:

- требовать от работников выполнения установленных правил обеспечения защиты персональных данных;
- требовать от работников прекращения обработки персональных данных в случаях их неправомерного использования и нарушения правил обеспечения защиты персональных данных;
- вносить предложения по совершенствованию технических мер по защите персональных данных.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за обеспечение безопасности несёт персональную ответственность за качество проводимых им работ по обеспечению безопасности персональных данных.

4.2. Ответственный за обеспечение безопасности несёт ответственность за разглашение информации ограниченного доступа, ставшей известной ему по роду работы, в соответствии с законодательством РФ.

Лист ознакомления
с приказом о назначении ответственных
в отношении обработки персональных данных

Пояндаев Л. А.

__ . __ . 2017

ПРИКАЗ

14 июня 2017 г.

№ _____

Об определении границ
контролируемой зоны

В целях исключения неконтролируемого пребывания посторонних лиц при обработке персональных данных и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить границами контролируемой зоны информационной системы персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД" периметр ограждающих конструкций помещений ООО "СКЛАД-КЛАД", находящихся по адресу 143921, Московская область, Городской округ Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69..
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный Директор

_____ Пояндаев Л. А.

ПРИКАЗ

14 июня 2017 г.

№ _____

Об утверждении перечня
обрабатываемых персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также в целях организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) ООО "СКЛАД-КЛАД",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн ООО "СКЛАД-КЛАД", к которым работники ООО "СКЛАД-КЛАД" имеют доступ в связи с исполнением ими трудовых обязанностей (Приложение № 1).
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить контроль актуальности перечня 1 раз в полгода.

Генеральный Директор

_____ Пояндаев Л. А.

Перечень персональных данных,
обрабатываемых в ИСПДн ООО "СКЛАД-КЛАД", к которым
работники ООО "СКЛАД-КЛАД" имеют доступ в связи с
исполнением ими трудовых обязанностей

- адрес;
- адрес электронной почты;
- год рождения;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- дата рождения;
- должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место рождения;
- месяц рождения;
- номер контактного телефона;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- образование;
- семейное положение;
- тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- трудовой стаж;
- фамилия, имя, отчество.

ПРИКАЗ

14 июня 2017 г.

№ _____

Об утверждении перечня
информационных систем
персональных данных

В соответствии с ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

ООО "СКЛАД-КЛАД" утверждает Перечень информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн):

№ п/п	Наименование ИСПДн	Уровень защищённости	Местонахождение ИСПДн
1.	Информационная система ООО "СКЛАД-КЛАД"	4	Московская область, Люберецкий р-н, п. Красково, тер. Промзона Мотяково

Генеральный Директор

Пояндаев Л. А.

ПРИКАЗ

14 июня 2017 г.

№ _____

Об утверждении перечня помещений,
в которых ведётся обработка
персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень помещений в ООО "СКЛАД-КЛАД", в которых ведётся обработка персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (Приложение № 1).
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных проводить контроль актуальности перечня 1 раз в год.

Генеральный Директор

_____ Пояндаев Л. А.

Дополнительное соглашение № ____
к договору № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ООО "СКЛАД-КЛАД", именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице Генеральный Директор Пояндаев Леонид Александрович, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Уполномоченная сторона», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение) к Договору № ____ от « ____ » _____ 20__ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Все использованные в Соглашении термины, определение которых приведено в Договоре, должны приниматься и толковаться так, как эти термины определены в Договоре, если иное не указано в Соглашении. Все прочие положения Договора остаются неизменными, за исключением положений, измененных Соглашением.

2. Предмет договора

2.1. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее – закон «О персональных данных»), Уполномоченная сторона обязуется оказывать Оператору услуги в виде обработки персональных данных Оператора.

2.2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператором Уполномоченной стороне, на которые распространяется действие Соглашения (далее – персональные данные), цели обработки персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, а также требования к их защите и перечень организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства в части защиты персональных данных (далее – организационные и технические меры) указаны в Приложении № 1 к Соглашению.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Оператор имеет право требовать от Уполномоченной стороны представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств по Соглашению.

3.2. Оператор обязан:

3.2.1. Предоставить Уполномоченной стороне достоверные персональные данные и сообщать обо всех изменениях в составе персональных данных;

3.2.2. В случаях, предусмотренных законом «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю о передаче его персональных данных Уполномоченной стороне для обработки;

3.2.3. Своевременно предоставлять Уполномоченной стороне информацию об уточнении (обновлении, изменении) персональных данных, ставшую ему известной, в письменном

виде либо по защищенным каналам сети Интернет;

3.2.4. При поступлении запроса от Уполномоченной стороны о возможных вариантах реализации организационных и технических мер, указанных в Приложении №1 к Соглашению, безвозмездно предоставить ей такую информацию.

3.3. Уполномоченная сторона имеет право:

3.3.1. Требовать от Оператора своевременного уточнения (обновления, изменения) персональных данных;

3.3.2. Безвозмездно получать от Оператора информацию о возможных вариантах реализации организационных и технических мер, указанных в Приложении № 1 к Соглашению.

3.4. Уполномоченная сторона обязана:

3.4.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных;

3.4.2. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, установленные законом «О персональных данных»;

3.4.3. Принимать технические и организационные меры, указанные в Приложении № 1 к Соглашению;

3.4.4. Не передавать персональные данные третьим лицам за исключением:

3.4.4.1. Сотрудников и субподрядчиков Сторон, которые напрямую связаны с обработкой Уполномоченной стороной персональных данных, в целях выполнения обязательств по Соглашению;

3.4.4.2. Субъектов персональных данных или их законных представителей по их запросам;

3.4.4.3. Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

3.4.4.4. Представителей органов государственной власти по их мотивированным запросам.

3.4.5. Контролировать соблюдение конфиденциальности персональных данных ее сотрудниками и субподрядчиками;

3.4.6. По письменному требованию Оператора предоставить ему отчетную документацию и материалы, подтверждающие исполнение обязательств по Соглашению;

3.4.7. Незамедлительно уничтожить все персональные данные в случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон, если Оператором в письменном виде не было указано другое;

3.4.8. Исполнять иные обязательства, предусмотренные Соглашением и действующим законодательством.

3.5. Требование сохранять конфиденциальность персональных данных распространяется на весь срок действия Договора и Соглашения и сохраняет свою силу в течение пяти лет с момента прекращения действия Договора и Соглашения.

3.6. Если Уполномоченная сторона обязана в соответствии с законодательством Российской Федерации раскрыть персональные данные третьей стороне, она раскрывает эту информацию только этой стороне и только в той степени, насколько этого требует закон.

3.7. Если произойдут события или действия, в результате которых Уполномоченная сторона будет вынуждена разгласить персональные данные, она немедленно оповещает Оператора, субъекта персональных данных в случае получения запроса, уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об этих событиях или действиях в письменной форме и предпринимает все возможные действия, чтобы избежать

дальнейшего разглашения персональных данных.

3.8. Уполномоченная сторона не вправе использовать персональные данные в иных целях, не предусмотренных Соглашением.

3.9. Положения Соглашения не освобождают Стороны от соблюдения правовых требований, предъявляемых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или судом. Стороны должны, по мере возможности, обсуждать друг с другом ответы на запросы со стороны уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или суда.

4. Ответственность Сторон

4.1. Все лица, участвующие в обработке персональных данных со стороны Уполномоченной стороны, несут ответственность перед последней.

4.2. Уполномоченная сторона несёт ответственность перед Оператором.

4.3. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия Уполномоченной стороны несет Оператор.

4.4. Уполномоченная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

4.4.1. За ненадлежащее проведение действий (операций) с персональными данными;

4.4.2. За разглашение персональных данных;

4.4.3. За действия своих сотрудников и субподрядчиков с персональными данными, повлекшие нарушения законодательства в области обработки и защиты персональных данных и (или) прав субъектов персональных данных.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Стороны не несут ответственность за невыполнение условий Соглашения в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), указанных в п.6 Соглашения.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Соглашения, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны должны решать путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений к Соглашению.

5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны решают их в судебном порядке.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.),

действий внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и т.п.), а также других форс-мажорных обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Соглашению, которые возникли после заключения настоящего Соглашения, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы одной из Сторон был нанесен значительный, по её мнению, ущерб, влияющий на исполнение обязательств по Соглашению, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в срок, не превышающий 3 (трёх) дней. После этого Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего оказания услуг и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых условий работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью Договора и Соглашения, либо расторгнуть Соглашение. Если обстоятельства, указанные в п.6.1, будут длиться более 3 (трех) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть Соглашение без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

6.3. Если, по мнению Сторон, оказание услуг может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно Соглашению до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Соглашению продлевается.

7. Срок действия и порядок изменения, расторжения Соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу с момента его заключения. Соглашение является бессрчным и может быть расторгнуто любой из Сторон в соответствии с данным разделом Соглашения.

7.2. При расторжении Договора Соглашение так же будет считаться расторгнутым.

7.3. Изменение и дополнение Соглашения возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Соглашению. Дополнительные соглашения к Соглашению являются неотъемлемой частью Договора и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

7.4. Соглашение может быть расторгнуто:

7.4.1. По соглашению Сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц сторон;

7.4.2. В судебном порядке, при существенном нарушении условий Соглашения Уполномоченной стороной.

7.5. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Соглашения по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента его получения.

7.6. Договор остаётся в силе в случае изменения реквизитов Сторон, изменения их учредительных документов, включая, но не ограничиваясь, изменением собственника, изменением организационно-правовой формы. В случае таких изменений Стороны обязаны в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней уведомить об этом друг друга в письменной форме.

8. Прочие условия

8.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Соглашения, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по почтовым адресам Сторон, указанным в п. 9 Соглашения, или с использованием факсимильной связи или электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

8.2. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Во всем, что не предусмотрено Соглашением и Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Адреса и реквизиты Сторон

Оператор:

Уполномоченная сторона:

Общество с ограниченной
ответственностью "Склад-Клад"

ИНН 5027233361

ИНН _____

КПП 502701001

КПП _____

ОГРН 1155027010148

ОГРН _____

ОКПО 11723724

ОКПО _____

Юр. адрес: Московская область, Люберецкий р-н, п.

Юр. адрес: _____

Красково, тер. Промзона Мотяково

Почт. адрес: 143921, Московская область, Городской округ

Почт. адрес: _____

Балашиха, д. Черное, ул. Чернореченская, владение 69.

_____/_____/_____

_____/_____/_____

1. Перечень персональных данных:

- адрес;
- адрес электронной почты;
- год рождения;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- дата рождения;
- должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место рождения;
- месяц рождения;
- номер контактного телефона;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- образование;
- семейное положение;
- тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- трудовой стаж;
- фамилия, имя, отчество.

2. Цели обработки персональных данных:

- вести кадровый учёт;
- заключать и выполнять договора гражданско-правового характера;
- заключать и выполнять обязательства по договорам с клиентами и контрагентами;
- информировать о новых товарах, специальных акциях и предложениях;
- осуществлять виды деятельности, предусмотренные учредительными документами ООО "СКЛАД-КЛАД";
- принимать решения о приёме либо отказе в приёме на работу.

3. Перечень действий (операций) с персональными данными:

- сбор;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;

- уточнение;
- обновление;
- изменение;
- извлечение;
- использование;
- предоставление;
- доступ;
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

4. Требования к защите персональных данных:

- организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечение сохранности носителей персональных данных;
- утверждение документа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- реализация системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных.

5. Организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства в части защиты персональных данных:

- разграничение прав доступа работников к базе персональных данных и к материальным носителям персональных данных;
- учет съёмных машинных носителей персональных данных;
- реализация антивирусной защиты;
- размещение устройств вывода (отображения) информации, исключающее ее несанкционированный просмотр;
- обеспечение защиты персональных данных от раскрытия, модификации и навязывания (ввода ложной информации) при ее передаче (подготовке к передаче) по каналам связи, имеющим выход за пределы контролируемой зоны, в том числе беспроводным каналам связи;
- обеспечение охраны помещений, в которых ведётся обработка персональных данных;
- контроль физического доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, исключающие несанкционированный физический доступ к средствам обработки

информации, средствам защиты информации и средствам обеспечения функционирования информационной системы.

Соглашение о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
паспорт серия _____, № _____, проживающий(-ая) по адресу

предупрежден(-а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей по Трудовому договору № __ от _____, заключенному между мной и ООО "СКЛАД-КЛАД" (далее – оператор), мне может быть предоставлен доступ к персональным данным, перечень которых утвержден приказом «Об утверждении перечня обрабатываемых персональных данных» № __ от _____.

Я обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Инструкции пользователя информационной системы персональных данных ООО "СКЛАД-КЛАД", в том числе:

- не использовать и/или не передавать (в любом виде) работникам оператора и третьим лицам, не имеющим на это право, информацию, содержащую указанные персональные данные, которая мне доверена (или будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц или работников оператора, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- в течение 1 (одного) года после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (из-за перехода на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения действия Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам оператора известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

Я предупрежден о том, что в случае нарушения мной данного Соглашения, в том числе разглашения мной сведений, содержащих персональные данные, или их утраты, я несу ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

_____. _____