ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ДИМИРА»
Медицинская академия дополнительного образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО «Димира»
И.Н. Емельянова
_____
«21» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в Медицинской академии дополнительного образования ООО «Димира»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Медицинской академии дополнительного образования ООО «Димира» (далее - Положение) определяет правила обработки и защиты персональных данных работников, слушателей и иных лиц (далее - субъектов персональных данных) Медицинской академии дополнительного образования ООО «Димира» (далее – ООО «Димира»).

1.2. Настоящее Положение устанавливает принципы и условия обработки персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно - телекоммуникационных сетях или без использования таких средств, а также принимаемые меры по защите персональных данных субъектов персональных данных в ООО «Димира».

1.3. Действие Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектовании, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Конвенция о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных (Страсбург, 28 января 1981 г.) (с изменениями от 15 июня 1999 г.);

2.2. Конституция Российской Федерации (принята 12 декабря 1993 г.)

2.3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

2.4. Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. №160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных";

2.5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянова Ирина Николаевна
Должность: Директор
Уникальный программный ключ:
881b6ee93c4a75c5014674a27392956237712ed0

2.1. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. №99-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федерального закона "О ратификации Конвенции Совета Европы О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных" и федерального закона "О персональных данных";
2.2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных";
2.3. Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года N 351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена";
2.4. Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";
2.5. Распоряжение Президента Российской Федерации от 10 июля 2001 года №366-рп "О подписании Конвенции о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных";
2.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
2.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2005 г. N 756 "О представлении Президенту Российской Федерации предложения о подписании Дополнительного протокола к Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, касающегося наблюдательных органов и трансграничной передачи данных";
2.8. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
2.9. Приказ ФСБ России и ФСТЭК России от 31.08.2010 № 416/489 «Об утверждении требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования»;
2.10. Письмо Федерального агентства по образованию от 22 октября 2009 г. N 17-187 "Об обеспечении защиты персональных данных".

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- **Должностное лицо** - лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в ООО «Димира».
- **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
- **КоАП РФ** - кодекс об административных правонарушениях РФ.
- **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения ООО «Димира» или иным получившим доступ к персональным данным

лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

- **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- **Персональные данные** (ПДн)_- любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами генерального директора ООО «Димира».
- **Субъект ПДн** - субъект персональных данных.
- **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- **УК РФ** - уголовный кодекс РФ.
- **ФЗ** - федеральный закон.

4. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляется на законной и справедливой основе.

4.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допустима обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

4.3. Недопустимо объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.6. Должен соблюдаться принцип достоверности, точности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных. Должны приниматься необходимые меры по удалению или уточнению не полных или неточных данных.

4.7. Персональные данные, по достижении целей их обработки или утраты необходимости достижении этих целей, подлежат уничтожению или обезличиванию, если срок хранения или иные условия не предусмотрены договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому являйся субъект персональных данных, или Федеральным законом.

5. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Состав персональных данных сотрудника**:** фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие), паспортные данные, дата рождения, место рождения, гражданство, отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения (при наличии), данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке, данные документов о подтверждении специальных знаний, данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях, знание иностранных языков, семейное положение и данные о составе и членах семьи, сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании, данные документов об инвалидности (при наличии), данные медицинского заключения, данные о судимости, стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке, должность, квалификационный уровень, сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах, адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства, номер телефона (стационарный домашний, мобильный), данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

5.2. Состав персональных данных слушателя**:** фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие); паспортные данные; дата рождения; данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации (при необходимости); должность; наименовании организации, в которой трудоустроен слушатель; сотовый телефон; адрес электронной почты.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При обработке персональных данных должны соблюдаться, следующие общие требования:

6.1.1. обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества:

6.1.2 при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;

6.1.3. все персональные данные субъекта ПДн следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъекта ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить субъекта ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение;
6.1.4. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;
6.1.5. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПДн о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;
6.1.6. при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет право основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
6.1.7. защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
6.1.8. работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работником, а также об их правах и обязанностях в этой области;
6.1.9. субъекта ПДн не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
6.1.10. работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

7. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При обработке персональных данных в ООО «Димира» применяются правовые, организационные и технические меры, но обеспечению безопасности и сохранности персоналы данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
7.2. Приказом Генерального директора ООО «Димира» назначается ответственный(ые) за организацию обработки персональных данных в ООО «Димира» и создается комиссия по вопросам обработки и защиты персональных данных с целью обеспечения безопасности при обработки персональных данных и осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», иным требованиям к защите персональных данных установленных законодательством РФ, локальными актами ООО «Димира», настоящему

Положению.
7.3. Состав Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных утверждается приказом Генерального директора ООО «Димира».
7.4. В структурных подразделениях ООО «Димира» формируются и ведутся перечни обрабатываемых персональных данных.
7.5. Генеральным директором ООО «Димира» производиться допуск должностных лиц до обработки персональных данных при условии ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику ООО «Димира», в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.
7.6. Работники, допущенные к обработке персональных данных, подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение № 1).
7.7. Указанной комиссией производится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, в случае нарушения Федерального закона, соотнесение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом.
7.8. Работники ООО «Димира» вправе обратиться к членам комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных или к юристу за консультациями, разъяснениями по вопросам обработки и защиты персональных данных.
7.9. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.
7.10. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.
7.11. Работа по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах являются необъемлемой частью работ по созданию информационных систем.
7.12. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств.
7.13. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений (с помощью систем сигнализации), в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в этих помещениях посторонних лиц.
7.14. При обработке персональных данных в информационной системе должно

быть обеспечено:
а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.
7.15. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:
а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
ж) организация учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе, в том числе на основании служебных записок, приказов Генерального директора ООО «Димира», трудовых соглашений;
з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
к) описание системы защиты персональных данных.
При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных Руководитель ООО «Димира» незамедлительно приостанавливают предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в ООО «Димира», разрешается только специально уполномоченным Генеральным директором ООО «Димира» лицам, и только к тем персональным данным субъектов ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций и в объеме установленном приказом Генерального директора ООО «Димира».

8.2. Внутренний Доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

– члены Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных;
– Генеральный директор ООО «Димира»;
– Руководитель ООО «Димира» по направлению деятельности (доступ к персональным данным работников своего подразделения и иным данным в соответствии с установленным доступом приказом Генерального директора ООО «Димира»);
– работники, специально уполномоченные на обработку персональных данных, (доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций).

8.3. Внешний доступ к персональным данным информация, относящаяся к персональным данным, может быть предоставлена третьим лицам в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн достигается, в том числе, установлением ограничения доступа в помещения или места хранения и/или обработки ПДн, с использованием средств автоматизации или без использования таковых.

8.5. Для помещений, в которых обрабатываются ПДн, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

8.6. Доступ уполномоченных должностных лиц на обработку ПДн осуществляется строго в определенные приказом Генерального директора ООО «Димира» местом обработки и хранения ПДн помещения.

8.7. Проникновение и пребывание посторонних лиц в помещениях, где ведется обработка и/или хранение ПДн, допускается только в присутствии уполномоченных должностных лиц на обработку ПДн имеющих право нахождения в указанном помещения.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. К обработке персональных данных допускаются только работники, ознакомившиеся с нормативными и локальными актами в области обработки и обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные и подписавшие соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение №1).

9.2. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

9.2.1. Обработка персональных данных в ООО «Димира» может осуществляться исключительно для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на ООО «Димира» функций, полномочий и обязанностей, в частности:

- организации трудового и учебного процесса;
- исполнения договоров;
- информационного обеспечения;
- обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или официальному раскрытию в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- оказаний лечебно-профилактической помощи;
- организации спортивно-оздоровительного отдыха и культурно-массовых мероприятий;
- проведения олимпиад и конкурсов;
- проведения конференций, форумов и других мероприятий;
- предоставления жилых помещений;
- предоставления доступа в научно-информационный библиотечный фонд;
- осуществления деятельности журналисткой и средств массовой информации;
- обеспечения сохранности имущества и безопасности субъектов персональных данных;
- осуществления прав и законных интересов Учреждения;
- защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов, при возникновении такой необходимости;
- обработки общедоступных персональных данных;
- обработки персональных данных в статистических и иных исследовательских целях, не противоречащих законодательству, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- в других целях, не противоречащих действующему законодательству.

9.2.2. Обработка персональных данных осуществляется только после получения письменного согласия субъекта персональных данных (или его законного представителя) на обработку его персональных данных, если иное не установлено ФЗ "О персональных данных";

9.2.3. Обработка персональных данных может производиться следующими способами; сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

9.2.4. Обработка персональных данных может производиться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

9.3. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не

раскрывать третьим лицам, и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.
9.5. Работникам ООО «Димира» запрещена обработка персональных данных субъектов ПДн, не оговоренных Генеральным директором ООО «Димира» при предоставлении доступа работникам к обработке персональных данных.
9.6. Не допускается обработка специальных категорий персональных данных о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о членстве общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.
9.7. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ №152-ФЗ "О персональных данных".
9.8. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

10. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Обработка персональных данных осуществляется только при условии письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
10.2. При возникновении трудовых отношений оформляется согласие работника па обработку персональных данных (Приложение №2).
10.3. При возникновении образовательных отношений по программам дополнительного профессионального образования, перед началом обработки персональных данных, применяется типовая форма согласия на обработку персональных данных (Приложение №3).
10.4. Согласие на обработку персональных данных предоставляется самим субъектом персональных данных или его законным представителем.
10.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время па основании его личного заявления на имя директора (Приложение №4), и этом случае ООО «Димира» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных Федеральным законом.
10.6. При отказе от предоставления согласия на обработку персональных данных, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом, субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставления персональных данных.
10.7. Субъект персональных данных или его законный представитель предоставляет работнику, уполномоченному на обработку персональных данных

достоверные сведения о себе.
10.8. Согласие на обработку персональных данных должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- при получении согласия от представителя субъекта персональных данных - фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя;
- наименование и адрес ООО «Димира»;
- цель обработки персональных данных;
- перечни персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- срок, и течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных;
- при передаче персональных данных на территорию иностранного государства, и целях обработки персональных данных, указывается трансграничная передача персональных данных;
- в случае поручения обработки персональных данных другой организации, согласие должно содержать: наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица или организации, осуществляющей обработку персональных данных.

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

11.ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

11.1. Персональные данные в ООО «Димира» обрабатываются с использованием автоматизированных информационных систем персональных данных и без использования средств автоматизации.
11.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.
11.3. Обработка персональных данных, содержащихся и информационной системе

персональных данных, либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

11.4. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся информационной системе персональных данных, либо были извлечены из нее.

11.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

11.6. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

11.7. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых, предполагает или допускает включение и них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

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

11.8. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится ООО «Димира» или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных

данных, перечни лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится ООО «Димира», без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

- копирование содержащиеся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

- персональные данные с каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится МАДО ООО «Димира».

11.9. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

11.10. Правила, предусмотренные пунктами 8.2.7. и 8.2.8. настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

11.12. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

11.13. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, может производиться только с применением учтенных технических средств и носителей информации, имеющих необходимый для каждой категории персональных данных, технический и программный уровень защиты.

11.14. Для каждого пользователя автоматизированных систем персональных

данных создается индивидуальный уникальный логин и пароль доступа в информационную систему персональных данных.
11.15. Информационные системы персональных данных создаются по решению Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных.

12. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Передача персональных данных допускается только в целях исполнения ООО «Димира» требований действующего законодательства Российской Федерации.
12.2. Передача персональных данных производится только после получения письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.
12.3. Передача персональных данных может осуществляться только в рамках исполнения служебных обязанностей работника, в соответствии с заранее установленными целями и ограничивается минимально необходимым объемом информации.
12.4. Передача персональных данных представителям субъектов персональных данных производится в порядке, установленном Трудовом кодексе Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
12.5. Ознакомление субъекта персональных данных с его персональными данными производится способом, исключающим разглашение персональных данных других субъектов персональных данных, кроме общедоступных персональных данных.
12.6. Запрещена передача персональных данных по телефону и факсу.
12.7. Передача персональных данных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», может осуществляться только при наличии, соответствующих требованиям действующего законодательства в области защиты персональных данных, средств и защиты информации.
12.8. Лицам, получающие персональные данные, должны быть предупреждены, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность.
12.9. Данный пункт Положения не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.
12.10. В случае, когда ООО «Димира» на основании договора поручает обработку ПДн третьему лицу, указанным договором (в качестве существенного условия) или отдельным соглашением с этим лицом должна быть предусмотрена обязанность обеспечения конфиденциальности ПДн и безопасности ПДн при их обработке.
12.11.Руководитель ООО «Димира» осуществляет регистрацию в журнале учета обращений по предоставлению персональных данных (Приложение №5), включая передачу персональных данных работников/слушателей, включая уволенных/отчисленных третьим лицам.
12.12.Цель ведения журнала учета обращений по предоставлению персональных данных производить учет обращений субъектов персональных данных, физических

лиц и юридических лиц запрашивающих подтверждение персональных данных или предоставление персональных данных и защиту конфиденциальности персональных данных.
12.13.Фиксация журнала учета обращений по предоставлению персональных данных производить на бумажном носителе Руководителем.
12.14.Состав предоставляемой информации о персональных данных субъекта ПД определяется исходя из запроса третьих лиц, наличия согласия субъекта ПД, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.
12.15.Срок обработки обращений третьих лиц по предоставлению персональных данных - 30 дней, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.
12.16.Ответственность за ведение и хранение журнала учета обращений по предоставлению персональных данных несет Руководитель ООО «Димира».
12.17. При привлечении юридических и физический лиц сопровождающими работу информационных систем, следует при заключении гражданско-правовых договоров включать в условия к указанным лицам о неразглашении персональных данных работников и слушателей ООО «Димира» и сохранением конфиденциальности.

13. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

13.1. Ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.
13.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается Комиссией по вопросам обработки и защиты персональных данных ООО «Димира».
По итогам рассмотрения составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов и иных носителей ПДн (Приложение №5) с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии, и утверждается Генеральным директором ООО «Димира».
13.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
13.4. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

14. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

14.1. Субъект персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Учреждением, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки персональных данных;
– правовые основания и цели обработки персональных данных;
– цели и применяемые способы обработки персональных данных;
– наименование и место нахождения ООО «Димира», сведения о лицах (за исключением работников ООО «Димира»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ООО «Димира» или на основании федерального закона;
– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
– порядок осуществления субъектом персональных данных прав;
– информацию об осуществляемой или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
– иные сведения, предусмотренные Федеральным законодательством.

14.2. Сведения, указанные в пунктах 13.1.1 - 13.1.10 Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

14.3. Сведения, указанные в пунктах 13.1.1 - 13.1.10 Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю, при обращении либо при получении запроса системами -WffiKSSS субъектов персональных данных или его представителя, и течение 30 дней с даты получения запроса.

14.4. Запрос должен содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность, субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

14.5. Запрос субъекта персональных данных или его представителя, может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.6. В случае, если сведения запрашиваемые субъектом персональных данных или его представителем, были предоставлены для ознакомления, то субъект персональных данных вправе обратиться в ООО «Димира» повторно или направить повторный запрос не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативно-правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

14.7. Субъект персональных данных вправе обратиться к ООО «Димира» повторно или направить ему повторный запрос до истечения срока, указанного в части 13.6. Положения в случае, если сведения не были предоставлены для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен обоснование повторного направления.

14.8. ООО «Димира» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным 13.6 и 13.7 Положения, с мотивированным указанием причин отказа. Отказ оформляется в письменной форме и направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения, либо с даты получения запроса.
14.9. При получении от субъекта персональных данных, требования об уточнении его персональных данных, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки:
- изменения персональных данных вносятся в срок, не превышающий семи рабочих дней, со дня предоставления данных субъектом персональных данных или его представителем.
- незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для заявленной цели обработки персональные данные, подлежат уничтожению в срок, не превышающий семи рабочих дней.
14.10. Информация, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, предоставляется в течение тридцати дней с даты получения запроса.
14.11. Право субъекта персональных данных на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

15. УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15.1. Зашита персональных данных, обрабатываемых в ООО «Димира», обеспечивается путем применения организационных и аппаратно-технических мер в соответствии с актуальными угрозами безопасности персональных данных.
15.2. Доступ работников к персональным данным ограничивается только теми данными, которые необходимы для выполнения трудовых функций.
15.3. Все материальные носители персональных данных подлежат учету.
15.4. Хранение персональных данных (документов, материальных носителей персональных данных и др.) допускается только в помещениях или шкафах, оборудованных надежными замками и другими необходимыми средствами защиты от несанкционированного проникновения.
15.5. Запрещено передавать ключи, от мест хранения персональных данных, неуполномоченным лицам.
15.6. Запрещено оставлять без присмотра документы и другие материальные носители персональных данных.
15.7. Персональные данные, обработка которых осуществляется в различных целях, хранятся отдельно друг от друга.
15.8. Защита персональных данных при автоматизированной обработке достигается применением организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации уровнями защищенности персональных данных, в частности:
– Работники, уполномоченные на обработку персональных данных,

обеспечиваются индивидуальными атрибутами доступа (уникальным логином и паролем), к соответствующим автоматизированным информационным системам персональных данных.

– Доступ в информационных системах персональных данных, ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения трудовых функций конкретного работника.

– Обработка персональных данных допускается только с применением учтенных средств вычислительной техники.

– Запрещена автоматизированная обработка персональных данных, при отсутствии установленных и настроенных средств защиты информации, в частности антивирусной защиты и средств восстановления персональных данных.

– При оставлении без присмотра, средств вычислительной техники, все учетные записи работника должны быть заблокированы;

– Запрещено самостоятельное подключение неучтенных технических устройств и носителей информации, а также внесение изменений в программную среду вычислительной техники, применяемой для обработки персональных данных;

– Запрещено передача персональных данных по незащищенным каналам связи, в том числе по телефону и факсу.

– Передача персональных данных через информационно-телекоммуникационную связь «Интернет», может осуществляться только при наличии средств защиты информации, соответствии с требованиями действующего законодательства в области защиты персональных данных;

– Создание новых информационных систем персональных данных осуществляется только по решению Комиссии по вопросам обработки и защиты персональных данных.

– Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, проводится до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

– При необходимости, могут приниматься дополнительные меры защиты персональных данных, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

15.9. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных осуществляются только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

15.10. Контроль за выполнением требований к защите персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных, организуется и проводится в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке и информационных системах персональных данных».

15.11. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, все операции по сбору, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться специалистами ООО «Димира», осуществляющими данную работу в соответствии со своими

служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

15.12. Основные документы, содержащие персональные данные работника имеют следующие сроки хранения:

– личные дела работников/слушателей - 75 лет;

– трудовые договоры, трудовые соглашения, не вошедшие в состав личных дел - 75 лет;

– личные карточки работников - 75 лет;

– подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) - до востребования, а не востребованные - не менее 50 лет.

15.13. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников (слушателей), заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников (слушателей), возлагается на работников ООО «Димира», а по хранению личных дел уволенных (отчисленных) работников (слушателей) - на работников архива и закрепляются в должностных инструкциях.

15.14. Сведения о персональных данных работников (слушателей) ООО «Димира» хранятся также на электронных носителях.

Сервер располагается в охраняемом помещении с ограниченным доступом лиц в соответствии с приказом Генерального директора.

15.15. Защита информации о персональных данных.

15.16. Сотрудники ООО «Димира», имеющие доступ к персональным данным обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

16. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16.1. Субъект персональных данных обязан:

– предоставлять только подлинные данные и документы;

– в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, своевременно извещать ООО «Димира» о соответствующих изменениях.

16.2. Субъект персональных данных имеет право:

- На полную информацию о своих персональных данных и их обработке, кроме случаев, установленных законодательством;
- На требование об уточнении, блокировании или уничтожении или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
- При отказе исключить или исправить персональные данные, заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- На требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

- На определение своих представителей для защиты персональных данных;
- На обжалование в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или судебном порядке неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

16.3. ООО «Димира» обязано при обработке персональных данных:

– Принимать необходимые и достаточные меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных».

– Свободно и безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных.

– Вносить в персональные данные необходимые уточнения, изменения, блокировать или уничтожать в случае, если субъектом персональных данных или его законным представителем предоставлены сведения, подтверждающие, что обрабатываемые персональные данные, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

– В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных ООО «Димира» обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ООО «Димира» в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ООО «Димира») и срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между ООО «Димира» и субъектом персональных данных либо если ООО «Димира» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

– Устранять допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными, в соответствии, и в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных».

– ООО «Димира» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

17.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬТВА ОБ ОХРАНЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственность за нарушение законодательства об охране персональных данных может быть дисциплинарной, административной, уголовной и иной предусмотренной законодательством РФ

Приложение №1 к Положению об обработке
и защите персональных данных в
ООО «Димира»

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ о неразглашении персональных данных работников

Я, _____ , паспорт серии _ _____ , номер _____, выдан _____
« __ »_____года.

Понимаю, что получаю доступ к персональным данным Работников и слушателей ООО «Димира» (далее – ООО «Димира»). Также понимаю, что во время исполнения своих трудовых обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников и слушателей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам и слушателям ООО «Димира» как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными Работника соблюдать все описанные в Положении «Об обработке и защите персональных данных» в ООО «Димира» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

1. анкетных и биографических данных;
2. образовании;
3. трудовом и общем стаже;
4. составе семьи;
5. паспортных данных;
6. воинском учете;
7. заработной плате работника;
8. социальных льготах;
9. специальности;
10. занимаемой должности;
11. наличии судимостей;
12. адресе места жительства, домашнем телефоне;
13. месте работы или учебы членов семьи и родственников;
14. характере взаимоотношений в семье;
15. содержании трудового договора;
16. составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
17. содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
18. подлинниках и копиях приказов по личному составу;
19. личных делах работников и слушателей и трудовых книжках работников;
20. делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
21. копиях отчетов, направляемых в государственные и муниципальные органы/учреждения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных Работника/слушателя или их утраты, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением «Об обработке и защите персональных данных в ООО «Димира»» ознакомлен(а).

_____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение №2 к Положению об обработке и защите персональных данных в ООО «Димира»

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ООО «Димира» (далее Учреждение), 192102, Россия, г. Санкт-Петербург, муниципальный округ Волковское, вн. тер. г., ул. Бухарестская, д. 24, к. 1, литера А, помещ. 15-Н, помещ. 74, офис 364.

Целями обработки персональных данных сотрудника Учреждения является: организации кадрового учета Учреждения, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно - правовых актов; заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами.

Обрабатываться будут следующие персональные данные сотрудника: фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие), паспортные данные, дата рождения, место рождения, гражданство, отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения (при наличии), данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке, данные документов о подтверждении специальных знаний, данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях, знание иностранных языков, семейное положение и данные о составе и членах семьи, сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании, данные документов об инвалидности (при наличии), данные медицинского заключения, данные о судимости, стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке, должность, квалификационный уровень, сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах, адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства, номер телефона (стационарный домашний, мобильный), данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

Обработкой персональных данных занимается: офис-менеджер, бухгалтер, генеральный директор.

Перечень действий, на совершение которых дается согласие: разрешаю Оператору производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Сроки обработки и хранения персональных данных: обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении 75 лет, а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

_____ /_____/ «____»_____г.
(подпись) (ФИО) (дата подписи)

Приложение №3 к Положению об обработке и защите персональных данных в ООО «Димира»

СОГЛАСИЕ
слушателя на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО слушателя)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных ООО «Димира» (далее Учреждение), расположенному по адресу: 192102, Россия, г. Санкт-Петербург, муниципальный округ Волковское, вн. тер. г., ул. Бухарестская, д. 24, к. 1, литера А, помещ. 15-Н, помещ. 74, офис 364.

Целями обработки персональных данных слушателя Учреждения является: обеспечение наиболее полного исполнения Учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании»; обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; учет слушателей, подлежащих идентификации личности; формирование базы слушателей для информирования слушателей о предстоящих образовательных мероприятиях; использование с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в СМИ (при согласии слушателя); заполнение базы данных для анализа качества образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования; планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования; организации договорных отношений; рассылки раздаточного материала.

Обрабатываться будут следующие персональные данные слушателя: фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие); паспортные данные; дата рождения; данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации (при необходимости); должность; наименовании организации, в которой трудоустроен слушатель; сотовый телефон; адрес электронной почты.

Обработкой персональных данных занимается: Руководитель и зам. Руководителя, методисты, менеджеры по работе с клиентами, менеджер по рекламе, генеральный директор.

Перечень действий, на совершение которых дается согласие: разрешаю Оператору производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Сроки обработки и хранения персональных данных: обработка персональных данных, прекращается по истечении пяти лет после окончания договора со слушателем. В дальнейшем электронные носители персональных данных находятся на архивном хранении 10 лет.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

_____ /_____/ «____»_____г.
(подпись) (ФИО) (дата подписи)

Приложение №4 к Положению об обработке
и защите персональных данных в
ООО «Димира»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Генеральному директору ООО «Димира» Емельяновой И.Н.

От

(Фамилия, Имя, Отчество)

Заявление
я.
(фамилия, имя. Отчество) *паспорт серия № выдан* _____
(орган, выдавший паспорт п дата выдачи)
зарегистрированный по адресу:_____
(индекс и адрес регистрации согласно указанному в паспорте)

являясь[1] законным представителем субъекта персональных данных

(фамилия имя отчество субъекта персональных данных) *паспорт серия* _____ *номер , кем и когда выдан*
код подразделения , проживающий по адресу:_____
на основании _____
_____ (реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя)

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в ООО «Димира»
в связи _____ с « ____ »_____ 20_ г.
(указать причину отзыва согласия)

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных. ООО «Димира», вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи б, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27,07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _ 20_____ г. _____ /___ , /
(подпись) (расшифровка подписи)

[J] Заполняется только в случае подачи данного заявления представителем субъекта персональных данных

Приложение №5 к Положению об обработке и защите
персональных данных в ООО «Димира»

Журнал учета обращений по предоставлению персональных данных

№ п/п	Дата обра-щения,	№ вх.	Ф.И.О.(или полное наименование для юридического лица с указанием ИНН, ОГРН), адрес обратившегося физического лица (для юри-дического лица - адрес местонахождения)	Цель обращения в т.ч. отзыв данных, выявление несоответствия персональных данных	Дата, наименование документов, предоставленных для ознакомления, перечень иных действий в соответствии с обращением	Основания предоставления персональных данных	Способ предоставления персональных данных	Подпись Исполнителя
1	2	В	4	5	6	7	8	9