**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор** ООО "ХЕППИСИМ"

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лошманов А.М.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по обработке и защите персональных данных**

**в ООО "ХЕППИСИМ"**

**Саратов**

**2018**

**Оглавление**

1. Общие положения 3

2. Режим обработки персональных данных ………………………………………………... 3-5

3. Режим защиты персональных данных …………………………………………………… 5-8

4. Права Субъекта, обязанности и ответственность Организации, при обработке персональных данных …………………………………………………………………………8-9

5. Порядок рассмотрения обращений, запросов Субъектов персональных данных, их представителей, по вопросам правомерной защиты и обработки ……………………….. 9-11

6. Ответственность сотрудников за нарушение правил осуществления операций с персональными данными …………………………………………………………………….. 11

Приложение № 1. Сводная таблица перечня персональных данных ……………………12-14

Приложение № 2.Таблица действий в ответ на запросы Субъекта персональных данных ……………………………………………………………………………………................. 15-16

Приложение № 3. Согласие на обработку персональных данных ……………………… 17-18

1. **Общие положения.**

1.1. Положение по обработке и защите персональных данных в ООО «ХЕППИСИМ» (далее Положение) является локальным нормативным актом и разработано в целях введения режима обработки персональных данных, режима защиты персональных данных по отношению к субъектам персональных данных обрабатываемых в «ХЕППИСИМ» (далее – Организация, Дилер).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конвенции о защите частных лиц в отношении автоматизированной обработки данных личного характера ETS № 108 от 28 января 1981 г., Федеральных законов РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и защите информации», № 126 ФЗ от 07.07.2003 г. «О связи», иных федеральных законов и подзаконных нормативных актов, «Политики обработки персональных данных в «ХЕППИСИМ».

1.3. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Организации. Знание и выполнение требований настоящего Положения обязательны для всех сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ООО «ХЕППИСИМ» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1. **Режим обработки персональных данных.**

2.1.Субъект персональных данных (далее Субъект) – физическое лицо, определяемое или определенное персональными данными. Субъектами персональных данных могут являться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

2.1.1. Субъекты персональных данных в Организации:

- абоненты, заключившие договор с «ХЕППИСИМ», пользователи услуг связи, уполномоченные лица по договору об оказании услуг;

- сотрудники Организации;

- соискатели на вакантную должность;

- родственники сотрудников Организации;

- сотрудники контрагентов;

- посетители офиса Организации.

2.2. Перечень обрабатываемых персональных данных определен в Приложении № 1 настоящего документа. Перечень представлен в виде сводной таблицы, сформированной по категориям субъектов персональных данных.

2.3. Организация режима обработки персональных данных.

2.3.1. Режим обработки персональных данных – установленный порядок действий (правил) по обработке персональных данных субъектов, обеспечивающий выполнение требований законодательства РФ, нормативных документов Организации.

2.3.2. Режим обработки персональных данных включает в себя:

- порядок (правила) обработки персональных данных;

- порядок получения согласия субъекта на обработку персональных данных;

- порядок передачи информации, содержащей персональные данные;

- порядок передачи права на обработку персональных данных.

2.3. Порядок обработки персональных данных

2.3.1. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3.2. Организация при обработке персональных данных Субъектов соблюдает требования, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Обработка персональных данных Субъектов осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных правовых актов РФ, в целях исполнения обязательств по договорам с субъектом персональных данных, проведения расчетов в рамках заключенных договорах и отношений, возникших между Дилером и Субъектом персональных данных.

2.3.4. Дилер не получает и не обрабатывает специальные категории персональных данных, а именно данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни Субъекта персональных данных.

2.3.5. Дилер обязан разъяснить Субъекту порядок принятия решения об исключительно автоматизированной обработке его персональных данных, возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

2.3.6.Способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека;

- смешанная обработка персональных данных.

2.4. Порядок получения согласия на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных предоставляют:

а) абоненты, заключившие договор с Организацией, пользователи услуг связи в рамках заключенного договора об оказании услуг связи (посредством выбора соответствующей позиции на бланке абонентского договора);

б) сотрудники Организации - посредством предоставления согласия в письменной форме при заключении трудового договора, в процессе его исполнения (Приложение № 3);

в) соискатель на вакантную должность - посредством действий по предоставлению/направлению резюме;

г) родственники сотрудников Организации – посредством предоставления согласия в письменной форме в случаях, когда согласие требуется в соответствии с действующим законодательством;

д) сотрудники контрагентов – предоставляют свое согласие на обработку персональных данных через контрагента, т.е. контрагент получает согласие от своего сотрудника, уведомляет его о передачи персональных данных в Организацию для обеспечения взаимодействия по договору. Для случаев оформления многоразовых пропусков по доступу на территорию Организации согласие на обработку персональных данных сотрудника контрагента получается при выдачи пропуска;

е) посетители офиса – принятия условий обработки посредством предоставления документа для прохода на территорию Организации.

2.5. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные.

Передача информации, содержащей персональные данные (далее ПДн) осуществляется: по защищенным каналам внутренней сети Организации; посредством доставки почтовыми и курьерскими организациями, имеющими соответствующие лицензии.

2.6. Порядок передачи права на обработку персональных данных.

2.6.1. Право на обработку персональных данных предоставляется на основании договора с уполномоченными третьими лицами (т.е. обработчикам персональных данных).

В договоре определяются:

- цели обработки и перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться обработчиком ПДн;

- обязанность обработчика ПДн соблюдать конфиденциальность персональных данных, обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

- обязанность обработчика ПДн выполнять мероприятия по защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

2.6.2. В случае расторжения договора, при достижении целей обработки персональных данных, а также по требованию Дилера, находящиеся у третьего лица (контрагента) персональные данные субъектов Организации должны уничтожаться в сроки, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

**3. Режим защиты персональных данных.**

3.1. Организация режима защиты персональных данных.

Режим защиты персональных данных – совокупность правовых, организационных, организационно-технических мероприятий, направленных на обеспечение защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных несанкционированных действий.

3.2. Режим защиты персональных данных включает:

- порядок соблюдения правовых, организационных и организационно-технических мероприятий по защите персональных данных;

- порядок проведения мероприятий внутреннего контроля, направленный на соблюдение требований законодательства РФ;

- порядок фиксации и документирования нарушений режимов обработки и защиты персональных данных;

- порядок проведения служебных разбирательств в отношении нарушений режимов обработки и защиты персональных данных.

3.3. Мероприятия по защите персональных данных.

3.3.1. Правовые меры защиты.

К правовым мероприятиям относится:

- разработка нормативно-правовых актов Организации, в соответствии с требованиями законодательства РФ в области обработки и защиты персональных данных;

- обеспечение правомерности и соответствия принимаемых руководством Организации решений и действий в области обработки персональных данных законодательным актам РФ;

- регламентация общих правил, мероприятий, требований к защите и обработке персональных данных в автоматизированных информационных и технологических системах Организации;

- обеспечение и координация работ по приведению в соответствие с требованиями законодательства РФ процессов внедрения, поддержки и защиты персональных данных в автоматизированных информационных и технологических системах Организации.

3.3.2. Организационные меры защиты.

К организационным мероприятиям относятся:

- распределение ответственности между функциональными подразделениями Организации (филиала) в области обработки и защиты персональных данных, назначение ответственных должностных лиц;

- организация работы комиссий по организации обработки ПДн, рабочих/ экспертных групп при подготовке, проведении проверок контролирующими органами;

- определение перечня персональных данных, обрабатываемых Дилером в процессе осуществления своей деятельности;

- определение, перечня информационных систем персональных данных;

- определение порядка доступа работников Дилера в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- организация охраны объектов, мест обработки персональных данных;

- определение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных, их представителей;

- организация работы с персоналом Организации, по доведению (разъяснению) требований законодательства РФ, нормативных актов Организации, в области защиты ПДн;

- осуществление внутреннего контроля выполнения требований законодательства РФ, нормативных документов по Организации в области ПДн;

3.3.3. Организационно-технические меры защиты.

К организационно-техническим мероприятиям относятся:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Организации;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемых в информационных системах персональных данных (далее ИСПДн) Организации, обеспечение регистрации и учета действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн;

- обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах персональных данных Организации;

- применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн;

- порядок использования съемных носителей информации;

- предупреждение и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система;

- назначение должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

3.4. Требования к организации обработки персональных данных, местам обработки персональных данных

3.4.1. Обработка персональных данных, сотрудникам разрешается на рабочих местах и в информационно-технологических системах, размещенных в офисе Организации;

3.4.2. Требования к рабочему месту сотрудника.

Размещение рабочего места сотрудника, осуществляющего обработку персональных данных, должно исключать возможность обозрения находящихся на его столе документов посторонними лицами. Экран персонального компьютера сотрудника не должен быть виден лицам, не допущенным к обработке ПДн.

При выполнении повседневной работы на столе должно быть минимальное количество документов (материалов) конфиденциального характера, т.е. должен находиться только тот документ и материалы к нему, с которыми в настоящее время работает сотрудник. Другие документы должны быть размещены в закрытом на ключ сейфе/шкафу/тумбе.

3.4.3. Требования к помещению, предназначенному для обработки персональных данных (размещению информационной системы, обрабатывающей персональные данные).

Помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных должно иметь категорию защищенности, а также оснащено техническими средствами охраны (ТСО) в соответствии с требованиями приказов Организации.

Руководитель подразделения обязан назначить эксперта помещения (объекта), завести заявку на присвоение категории объекту В результате процесса согласования помещению (объекту) присваивается категория защищенности, создается карточка объекта;

Помещения, прошедшие процесс категорирования оснащаются техническими средствами охраны в соответствии с присвоенной категорией;

Документы (материальные носители), содержащие персональные данные хранятся в охраняемом (закрытом) помещении структурного подразделения, в ящиках/шкафах/сейфах под замком. Ключи от помещения, в котором хранятся персональные данные субъектов ПДн, в течение рабочего дня находятся у руководителя структурного подразделения (ответственного сотрудника), который несет ответственность за сохранность вверенных ему персональных данных.

Уборка в помещениях, где ведется обработка персональных данных, производится только в присутствии сотрудников, работающих в этих помещениях. Оставление помещений, в которых ведется обработка персональных данных, в течение рабочего дня, в открытом состоянии запрещается.

В помещениях должны быть обеспечены необходимые и достаточные условия эксплуатации технических и программных средств, для обработки персональных данных.

3.4.4. Руководитель подразделения, в котором осуществляется обработка персональных данных, устанавливает /определяет:

- выделенные зоны (пространство, помещения) для работников, осуществляющих обработку ПДн;

- выделенные зоны (пространство, помещения), в котором осуществляется хранение документов содержащих ПДн (т.е. где размещены шкафы, сейфы для документов);

- выделенные зоны (пространство, помещения) для посетителей.

Средства вывода информации (принтер, сканер, факс и т.д.) должны находиться в зоне, исключающей нахождение посторонних лиц. При использовании средств вывода информации, сотрудник Организации обязан контролировать передачу/вывод информации, в рамках исключения действий, направленных на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

3.3.5. Места хранения материальных носителей содержащих персональные данные определяются руководителями структурных подразделений, при необходимости согласовываются с сотрудником безопасности.

Допускается передача материальных носителей содержащих персональные данные на хранение сторонней организации на основании договора, при этом, существенным условием договора является обязанность сторонней организации:

- обеспечить конфиденциальность персональных данных;

- соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, в том числе предусмотренных ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- принять необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных.

3.3.6 Требования к организации обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации:

а) персональные данные при их обработке без использования средств автоматизации должны фиксироваться на отдельных материальных носителях (типовой бумажный документ) в специальных разделах или на полях форм (бланков);

б) при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

в) в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения персональных данных (материальных носителей). Т.е. хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях организовывается раздельно;

г) определяется и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных. Лица, ответственные за обработку ПДн в структурных подразделениях, имеют доступ к персональным данным, в объеме, необходимом для выполнения своих обязанностей;

д) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки;

е) обеспечивается сохранность персональных данных субъектов ПДн, несанкционированный доступ должен быть исключен.

**4. Права Субъекта, обязанности и ответственность Организации при обработке персональных данных.**

4.1. Права Субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право:

на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Организации;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые в Организации способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения Компании, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту ПДН, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок реализации субъектом персональных данных своих прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче (статья 3 ФЗ № 152) данных;

- наименование /фамилию, имя, отчество/ и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Дилера, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

требовать от Дилера уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

на обжалование действий или бездействия Дилера в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Право Субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 (№152-ФЗ).

4.2. Обязанности и ответственность Дилера, сотрудников Организации.

4.2.1. Дилер при сборе персональных данных обязан:

- безвозмездно предоставить субъекту ПДн или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;

- внести необходимые изменения, уничтожить или блокировать персональные данные (по предоставлению заявления субъекта персональных данных, или его законного представителя), если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях, принятых мерах Дилер обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Дилер обязан заблокировать персональные данные.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Дилер в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных и устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Дилер в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Дилер обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

В случае достижения целей обработки, Дилер обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента достижения целей обработки.

В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (путем подачи заявления) Дилер обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Дилером и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Дилер обязан уведомить субъекта персональных данных. В случае отсутствия возможности уничтожения в указанные выше сроки Дилер осуществляет блокирование персональных данных и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем 6 (шести) месяцев.

Дилер не вправе без письменного согласия Субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дилер, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона № 152, несут ответственность (административную, уголовную, иную) предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2.2. При работе с персональными данными, сотруднику запрещается:

1) покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств блокирования доступа к персональному компьютеру, а также оставлять на рабочем месте документы, содержащие персональные данные;

2) допускать к работе на компьютере посторонних лиц (передавать коды/пароли доступа, либо документацию, содержащую персональные данные, другим лицам);

3) хранить в доступном месте значения кодов и паролей доступа, передавать свой пароль иным лицам;

4) использовать учетные записи в информационной системе, не принадлежащие Пользователю;

5) производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;

6) пользоваться неучтенными носителями, при обработке персональных данных;

7) использовать внешние накопители (в том числе, дискеты, DVD/CD диски, USB устройства, и т.п.) вне установленных в Организации процедур.

8) выносить электронные и бумажные носители с персональными данными за пределы объектов Организации; Передавать ПДн, по каналам связи сети общего пользования и сети Интернет, включая системы обмена сообщениями;

9) препятствовать штатному исполнению служебных программ (сценариев регистрации в сети, антивирусного, диагностического, инвентаризационного и т.п. программного обеспечения); изменять конфигурацию, настройку и установленный порядок работы аппаратных и программных ИТ средств Организации (открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки устройства).

**5. Порядок рассмотрения обращений, запросов субъектов персональных данных,**

**их представителей, по вопросам правомерной защиты и обработки.**

5.1. Сведения предоставляются Субъекту персональных данных или его представителю при поступлении обращений (заявление, жалобе, запрос).

Обращение от субъекта персональных данных должно содержать:

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

- сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных в отношениях с Дилером (номер и дата договора), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Дилером;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.2. Обращение от субъекта персональных данных или его представителя может быть направлено Дилеру в форме электронного документа и подписано [электронной подписью](garantf1://12084522.21) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. При поступлении обращения от субъекта персональных данных или его представителя, уполномоченный сотрудник Дилера должен зарегистрировать его в журнале учета корреспонденции в день поступления, передать лицу ответственному за обработку персональных данных в целях определения структурного подразделения для ответа на обращение.

5.4. Дилер в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления абонента обязан сообщить ему информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ними.

5.5. Сведения, указанные в 5.1. должны быть предоставлены Субъекту персональных данных или его представителю 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.

5.6. В случае отказа в предоставлении абоненту или его представителю информации о наличии персональных данных о соответствующем абоненте, а также самих персональных данных, мотивированный ответ должен быть дан в письменной форме в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса.

5.7. Субъекту персональных данных или его представителю безвозмездно представляется возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему Субъекту персональных данных, при необходимости внесение в них необходимых уточнений. Дилер обязан уничтожить или блокировать персональные данные, если Субъект персональных данных считает их неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных уточнениях и предпринятых мерах необходимо уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а также третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта персональных данных были переданы.

5.8. В случае, если сведения, указанные в [пункте 5.1](#sub_5021), а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления Субъекта персональных данных по его запросу, Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Дилеру или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.1, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального заявления, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятыми в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Дилеру или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте](#sub_5021) 5.1, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5.8 настоящего Раздела, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 5.1, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.10. Дилер вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 5.8.](#sub_5038) и 5.9. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Дилере.

**6. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными**

6.1. Сотрудники Организации при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

6.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Организации, а также положений законодательства РФ.

**Приложение № 1**

к Положению

по обработке и защите персональных данных в

ООО «ХЕППИСИМ»

**Сводная таблица перечня персональных данных, обрабатываемых в ООО «ХЕППИСИМ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Категория субъектов ПДн** | **Содержание сведений (ПДн)** | **Цель обработки и правовые основания для обработки** | **Срок хранения** | **Владелец информации (ПДн)** |
| 1. | Абонент, пользователь услуг связи, представитель абонента по договору. | фамилия, имя, отчество абонента-гражданина; адрес абонента или адрес установки оконечного оборудования; реквизиты документа, удостоверяющего личность; год рождения абонента, абонентские номера и другие данные, позволяющие идентифицировать абонента или его оконечное оборудование; сведения баз данных систем расчета за оказанные услуги связи и технических баз, в том числе о соединениях, трафике и платежах абонента; фамилия, имя, отчество или псевдоним пользователя услугами связи –гражданина, сотрудника юридического лица-абонента; адрес пользователя или адрес установки оконечного оборудования, реквизиты документа, удостоверяющего личность, абонентские номера и другие данные, позволяющие идентифицировать пользователя или его оконечное оборудование; персональные данные представителей абонента, уполномоченных на основании доверенностей; | Взаимодействие в рамках заключенного договора | 5 лет с момента расторжения договора |  |
| 2. | Сотрудник компании | фамилия, имя, отчество сотрудника; паспортные и биографические данные сотрудника; пол сотрудника гражданство сотрудника; должность сотрудника; места регистрации и фактического проживания сотрудника; номера домашнего телефона сотрудника и личные номера телефонов членов его семьи; адрес электронной почты сотрудника (при наличии), семейное положение и состав семьи сотрудника, в том числе данные о Свидетельстве о вступлении в брак, данные о Свидетельстве о рождении ребенка; место учебы или работы сотрудника, прошлая трудовая деятельность сотрудника, стаж работы; социальное положение сотрудника; образование сотрудника, в том числе наименование учебного заведения, номер и дата выдачи документа об образовании; сведения об имущественном положении сотрудника и членов его семьи; фотография сотрудника; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; данные полиса ОМС; ИНН сотрудника; сведения о воинском учете, в том числе данные военного билета; информация о владении иностранными языками; информация о владении компьютером, общие сведения о профессиональной пригодности работника по состоянию здоровья, необходимые для выполнения трудового договора и требований законодательства; сведения о заработной плате и иных выплатах и удержаниях, получаемых и производимых в процессе трудовой деятельности у Дилера, данные об автотранспортном средстве сотрудника, номера счетов; данные водительского удостоверения (для сотрудников - водителей); | Кадровое обеспечение дилера  Глава 14 Трудового кодекса РФ | Архивное хранение в течение 75 лет |  |
| 3. | Родственник сотрудника компании | фамилия, имя, отчество родственника сотрудника компании; паспортные и биографические данные; адрес регистрации, телефонные номера; сведения об имущественном положении (в случае предоставления); | Реализация требований трудового законодательства. Участие в программах Компании. | Архивное хранение в течение 75 лет |  |
| 4. | Соискатель на вакантную должность | фамилия, имя, отчество соискателя вакантной должности в ООО «ХЕППИСИМ» (далее соискатель); паспортные и биографические данные соискателя; гражданство соискателя; места регистрации и фактического проживания соискателя; номера домашнего телефона соискателя и личные телефонов членов его семьи; семейное положение и состав семьи соискателя; место учебы или работы соискателя, прошлая трудовая деятельность соискателя, стаж работы; социальное положение соискателя; образование соискателя, в том числе наименование учебного заведения, номер и дата выдачи документа об образовании; информация о владении иностранными языками; информация о владении компьютером; | Кадровое обеспечение дилера | 30 дней с момента принятия решения, если иной срок не указан в согласии |  |
| 5. | Сотрудник контрагента | фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, адрес сотрудника контрагента, реквизиты документа, удостоверяющего личность, абонентские номера, фотография (для сотрудников контрагентов оформляющих многоразовый пропуск для доступа на территорию Компании. | Взаимодействие в рамках заключенного гражданско-правового договора, выполнение требований законодательных актов, нормативных документов | 1 год с момента прекращения работ |  |
| 6. | Посетитель офиса компании | фамилия, имя, отчество посетителей офисных и производственных помещений Дилера (далее посетители); полная дата рождения (число, месяц, год) | Обеспечение допуска посетителя на объект компании. | 1 год |  |

\* Персональные данные субъектов относятся к категории информации ограниченного доступа. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий обеспечивается путем принятия необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты от неправомерного или случайного доступа к ним.

Работа с Персональными данными субъектов должна осуществляться только в целях, по перечням и в сроки, которые необходимы для выполнения задач Дилера или пользователя персональных данных.

**Приложение № 2**

к Положению по обработке и защите персональных данных в ООО «ХЕППИСИМ»

**Таблица действий в ответ на запросы субъекта ПДн (его представителя)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п** | **Запрос** | **Действия** | **Срок** | **Ответ** |
| 1 | Наличие ПДн | Подтверждение обработки ПДн | 30 дней (согласно пункту 1 статьи 20, 152-ФЗ) | Подтверждение обработки ПДн |
| Отказ подтверждения  обработки ПДн | 30 дней (согласно пункту 2 статьи 20, 152-ФЗ) | Уведомление об отказе подтверждения обработки ПДн |
| 2 | Ознакомление с ПДн | Предоставление информации по ПДн | 30 дней (согласно пункту 1 статьи 20, 152-ФЗ) | 1. Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки;  2. Способы обработки ПДн;  3. Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн;  4. Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;  5. Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;  6. Информация об осуществленных или о предполагаемой трансграничной передаче. |
| Отказ предоставления  информации по ПДн | 30 дней (согласно пункту 2 статьи 20, 152-ФЗ) | Уведомление об отказе предоставления информации по ПДн |
| 3 | Уточнение ПДн | Изменение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно пункту 3 статьи 20, 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях |
| Отказ изменения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе предоставления информации по ПДн |
| 4 | Уничтожение ПДн | Уничтожение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении  ПДн или отсутствии  необходимости ПДн для заявленной цели обработки (согласно пункту 3 статьи 20, 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении |
| Отказ уничтожения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе уничтожения ПДН |
| 5 | Отзыв согласия на  обработку ПДн | Прекращение обработки и уничтожение ПДн | 3 рабочих дня (согласно пункту 5 статьи 21, 152-ФЗ) | Уведомление о прекращении обработки и уничтожения ПДн |
| Отказ прекращения  обработки и  уничтожения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения ПДн |
| 6 | Недостоверность ПДн субъекта | Блокировка ПДн | С момента обращения Субъекта ПДн о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно пункту 1 статьи 21, 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях |
| Изменение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно пункту 2 статьи 21, 152-ФЗ) |
| Снятие блокировки ПДн |
| Отказ изменения ПДн | 30 дней | Уведомление об отказе изменения ПДН |
| 7 | Неправомерность  действий с ПДн субъекта | Прекращение неправомерной обработки ПДн | 3 рабочих дня (согласно пункту 5 статьи 21, 152-ФЗ) | Уведомление об устранении нарушений |
| Уничтожение ПДн в  случае невозможности  обеспечения  правомерности  обработки | 10 рабочих дней (согласно пункту 3 статьи 21, 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн |
| 8 | Достижение целей обработки ПДн субъекта | Прекращение обработки ПДн  Уничтожение ПДн | 30 рабочих дней (согласно пункту 4 статьи 21, 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн |

**Приложение № 3**

к Положению по обработке и защите персональных данных в ООО «ХЕППИСИМ»

Директору ООО «ХЕППИСИМ»

Лошманову А.М.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152–ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;

- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учёта в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, ФСС РФ;

- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на неё заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;

- предоставления налоговых вычетов;

- обеспечения моей безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

- обеспечения сохранности имущества работодателя

**даю согласие**

Обществу с ограниченной ответственностью «ХЕППИСИМ» (ООО «ХЕППИСИМ»), расположенному по адресу: г. Саратов, ул. Чернышевского, д. 153, офис 508, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152–ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;

- дата и место рождения;

- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

- номер телефона (мобильный, домашний);

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

- данные документов о браке и рождении детей;

- отношение к воинской обязанности;

- данные документов о воинской обязанности;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

- СНИЛС;

- ИНН;

- информация о приёме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ООО «ХЕППИСИМ»;

- сведения о доходах в ООО «ХЕППИСИМ»;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.