


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ОАУ «ТРК «Мир Белогорья»


Ю.И. Стравкова
«25 августа» 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников

(иных лиц)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОАУ «ТРК «Мир Белогорья» (далее - Учреждение), принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

• положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором и действует до его отмены приказом генерального директора или до введения нового Положения.

1.5. Внесенные изменения в Положение производятся приказом генерального директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Обществе в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в Учреждение;
- работники Учреждения;
- бывшие работники Учреждения;

• члены семей работников Учреждения - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работодателем;

• иные лица, персональные данные которых Учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;

• оформления найма и поощрений;

• предоставления со стороны Учреждения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;

• заполнения и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;

• обеспечения личной безопасности работников и сохранности имущества;

• осуществления контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

3.2. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

• реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

• сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

• сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

• информация о владении иностранными языками;

• сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиции документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

• сведения о трудовой деятельности, а также информации о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

• сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);

• сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);

• сведения о доходах, обязательствах по исполнению налоговыми документами; номера расчетного счета, банковской карты;

• сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);

• сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);

• иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляющие которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;

• иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.

3.3. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4.2. Правовые основания обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете".

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется следующими способами:

• неавтоматизированная обработка персональных данных;

• автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

• смешанная обработка персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-системы Роскомнадзора.

4.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.6. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Учреждении осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копии;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;

персональных данных.

4.7.2. В Учреждении используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- информационная система персональных данных «Бухгалтерия и кадры»;
- система электронного кадрового документооборота;
- система нормативно-справочной информации.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Учреждении прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);

- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определять субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по договору) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены в законодательстве об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения) (УТВ. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. Урежение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителями) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить,

уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной

обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на этапе обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъекта персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на этапе обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.д.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляется по распоряжению Учреждения, обрабатывающего персональные данные.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, созданная приказом генерального директора.

6.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарнизированного удаления информации.

6.8.3. Комиссия утверждает уничтожение персональных данных, указанных в п.п. 6.4, 6.5, 6.6 Положения, согласно Требованиям к уничтожению персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2032 № 179, а именно:

в актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

в актом об уничтожении персональных данных и выпиской из журнала регистрации сведений в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронной подписью.

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.1.1. Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.

7.2. Целью защиты персональных данных в Учреждении приказом Генерального директора назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

• порядок передачи персональных данных в пределах Учреждения;

• форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

• порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

• иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работник, который занимается должностными, предусматривающими обработку персональных данных, допускается к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

7.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающимися устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется той подписью.

6.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 6.8.3 Положения, производится актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом Генерального директора.

6.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом Генерального директора.

Информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра в области персональных данных, условия взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра в области персональных данных, условия взаимодействия Роскомнадзора по вопросам, связанным с инцидентами.

• принятых мерах по устранению последствий инцидента; (некоторые случаи) персональные данные;

• это предотвращает причиняемых и вред, причиненном правам субъекта

Роскомнадзора. 7.10.1. В случае инцидента Уведомление в течение 24 часов уведомляет персональные данные (далее - инцидент).

7.10. Выведение расследование проводится, если выявлен факт нарушения или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных. Выведение расследование проводится, если выявлен факт нарушения или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных.

7.9.3. По итогам внутренней проверки оформляется локальная заявка на инактуальность факторов. Если выявлены нарушения, в документе приводятся меры по устранению по их устранению и соответствующие сроки.

7.9.2. Выведение расследование проводится по решению работодателя, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для инцидента является нарушение законодательства в области персональных данных, поступившая в устной или письменном виде.

7.9.1. Выведение расследование проводится по решению работодателя, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для инцидента является нарушение законодательства в области персональных данных, поступившая в устной или письменном виде.

7.9. Внутренний контроль проводится в виде внутренних проверок персональные данные. Внутренний контроль проводится в виде внутренних проверок персональные данные.

7.9. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль: за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

• в иных случаях, предусмотренных законодательством в области субъектов персональных данных;

• при неравовоймерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

7.8. В Уведомлении приводятся внутренние расследования в следующих ситуациях: 7.7. Работники Уведомления обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.6. В Уведомлении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Общества, осуществляется по индивидуальным паролям.

7.10.2. В течение 72 часов Учреждение обязано сделать следующее:

• уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;

• предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной

инцидента (при наличии).

При направлении уведомления также необходимо руководствоваться

Порядком и условиями взаимодействия Федерального агентства по надзору в сфере

связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в

рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных,

утвержденным Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

7.12.1. В случае предоставления субъектом персональных данных (его

представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные

являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения

в течение семи рабочих дней. Учреждение уведомляет в письменном виде

субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и

сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы

персональные данные.

7.12. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его

представителя) об утрате или нарушении в части неправомерной обработки

персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил

обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал

запрос.

7.12.1. В случае уничтожения персональных данных, которые

обработывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с п.

7.12.1 настоящего

7.13. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных

или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение

уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах

в письменном виде. Учреждение уведомляет по электронной почте также третьих

лиц, которым были переданы такие персональные данные.

8 Ответственность за нарушение норм, регулирующих

обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в

области персональных данных при обработке персональных данных,

привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме

того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или

уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных

вследствие нарушения его прав, нарушенных при обработке персональных

данных, в том числе в результате требования к их защите, установленных законом

о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с

законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется

независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом

персональных данных убытков.