

**Общество с ограниченной ответственностью
«Право и слово»**

125040, г. Москва, ул. Скаковая, д.17, стр.2, помещение 4. ИНН 7704322864 ОГРН
1157746635364

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель оператора
ООО «Право и слово»
А.А. Старовойтов
Приказ N 1 от "22" февраля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ (ПОЛИТИКА) ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Москва

"22" февраля 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение (Политика) об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) определяет цели и способы обработки персональных данных в ООО «Право и слово» (далее – Предприятие), устанавливает порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Предприятии и учитывает требования 152-ФЗ «О персональных данных», и иных нормативных и правовых актов в сфере обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
- 1.2. Требования настоящего Положения распространяются на все процессы и информационные системы, в которых осуществляется обработка персональных данных на Предприятии.
- 1.3. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Предприятия, внешними совместителями и лицами, являющимися стороной по договору гражданско-правового характера или договору об оказании услуг, участвующими в процессе обработки и обеспечении безопасности персональных данных на Предприятии.
- 1.4. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера. Необходимость обеспечения конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обработки обезличенных или общедоступных персональных данных или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (РФ).
- 1.5. Порядок обработки запросов субъектов персональных данных (или их представителей), а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных, по вопросам обработки персональных данных на Предприятии определен во внутреннем регулирующем документе Предприятия «Регламент действий при получении запросов об обработке персональных данных».
- 1.6. Все лица, осуществляющие обработку и защиту персональных данных на Предприятии, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением; знать и соблюдать приведенные в нем требования.

2. ЦЕЛИ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Предприятие осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- кандидаты на вакантные должности;
- работники Предприятия;
- близкие родственники работников Предприятия (и члены семьи);
- контрагенты – физические лица, индивидуальные предприниматели, лица, с которыми заключены гражданско-правовые договоры;
- родственники, члены семьи контрагентов-физических лиц (супруги);
- представители контрагентов – юридических лиц (в т.ч. партнеров, корреспондентов);
- клиенты – физические лица (в т.ч. их представители);
- близкие родственники клиентов – физических лиц (и члены семьи);
- клиенты – ИП, лица, занимающиеся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой;
- представители клиентов – юридических лиц (в т.ч. по доверенности);
- косвенные участники сделок с клиентами Предприятия;
- посетители сайтов Предприятия;

2.2. Целями обработки персональных данных на Предприятии являются:

- рассмотрение резюме и подбор кандидатов на вакантные должности для дальнейшего трудоустройства на Предприятие;
- реализация политики Предприятия по управлению конфликтом интересов, содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- соблюдение трудового, налогового и пенсионного законодательства РФ;
- выполнение обязательств по договорным отношениям и/или рассмотрение возможности дальнейшего взаимодействия;
- расчет и начисление заработной платы;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- обеспечение сохранности имущества Предприятия; организация деловых поездок (командировок);
- обеспечение личной безопасности;
- предоставление различного вида льгот и гарантий в соответствии с законодательством РФ и внутренними регулирующими документами Предприятия;
- поддержание корпоративной культуры Предприятия;
- предоставление услуг и/или рассмотрение возможности их предоставления;
- предоставление информационных услуг для продвижения услуг Предприятия;
- ведение справочных и клиентских баз для повышения качества обслуживания;
- проверка любых предоставленных сведений (и получение, при необходимости, дополнительных сведений в пределах, разрешенных применимым законодательством РФ) в государственных и/или иных органах/организациях;
- защита интересов Предприятия при неисполнении и/или ненадлежащем исполнении обязательств по заключенным с Предприятием договорам/соглашениям;
- осуществление функций, возложенных на Предприятие законодательством РФ, нормативными актами РФ, а также внутренними регулирующими документами Предприятия;
- оказание услуг по бухгалтерскому учету, кадровых услуг и делопроизводства на основании договора аутсорсинга.
- прохождение учебной или производственной практики.

2.2. Предприятие не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Перечень действий с персональными данными, которые могут осуществляться Предприятием при обработке персональных данных субъектов:

- сбор;

- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передача (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2.5. Предприятие осуществляет обработку персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3. УСЛОВИЯ И ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется только с соблюдением следующих условий:

- после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

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

3.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность, достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Необходимо принимать меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой.

3.5. Предприятие не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта и порождающих юридические последствия.

3.6. Работникам, получившим доступ к персональным данным, обрабатываемым на Предприятии, запрещается раскрывать их работникам Предприятия, не имеющим отношение к обработке персональных данных, а также третьим лицам (не являющимся работниками или внешними совместителями Предприятия) и распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.7. В целях организации трудового взаимодействия и поддержания корпоративной культуры на Предприятии могут создаваться общедоступные источники персональных данных. Сведения о работниках включаются в данные источники только после получения соответствующего согласия (см. Приложение 1 настоящего Положения).

3.8. Сроки хранения персональных данных не должны быть дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, или должны определяться в соответствии с требованиями федеральных законов, сроками действия договоров стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

4. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется с обязательным уведомлением об обработке персональных данных Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций РФ (далее - Роскомнадзор).

- 4.2. Уведомление об обработке персональных данных поддерживается в актуальном состоянии лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных (Ответственный за организацию обработки ПДн). Ответственный за организацию обработки ПДн назначается приказом Предприятия.
- 4.3. Уведомление должно содержать актуальные сведения:
- наименование (фамилия, имя, отчество), адрес Предприятия;
 - цель обработки персональных данных;
 - категории персональных данных;
 - категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
 - правовое основание обработки персональных данных;
 - перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Предприятием способов обработки персональных данных;
 - описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 152-ФЗ «О персональных данных»), в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
 - фамилию, имя, отчество ответственного за организацию обработки персональных данных, номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
 - дату начала обработки персональных данных;
 - срок или условие прекращения обработки персональных данных;
 - сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
 - сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
 - сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.
- 4.4. В случае изменения существующих или появления новых процессов обработки ПДн, предусматривающих изменение или появление новых категорий обрабатываемых ПДн, целей и способов обработки ПДн, сторонних организаций, в которые осуществляется передача персональных данных Предприятия, являющееся инициатором данных изменений, уведомляет о таких изменениях Ответственного за организацию обработки ПДн в срок не позднее чем за 10 дней до вступления данных изменений в силу.
- 4.5. В случае изменения сведений, указанных в уведомлении, а также в случае прекращения обработки ПДн Ответственный за организацию обработки ПДн должен уведомить об этом Роскомнадзор в течение 10 рабочих дней с даты возникновения изменений или прекращения обработки ПДн.

5. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1.1 При приеме на работу на Предприятие с работников Предприятия взимается согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой, приведенной в Приложении 1 настоящего Положения.
- 5.1.2 Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Предприятие должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 5.1.3 Типовая форма анкеты кандидата на вакантную должность должна содержать согласие кандидата на обработку его персональных данных на Предприятии.

В случае получения резюме кандидата посредством электронной почты и заинтересованности в дальнейшем сотрудничестве Предприятию необходимо провести дополнительные мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим кандидатом (личная встреча, обратная связь посредством электронной почты и пр.). В случае невозможности однозначного определения физического лица, направившего резюме посредством электронной почты, или незаинтересованности в дальнейшем сотрудничестве с данным кандидатом, данное резюме должно быть уничтожено в день поступления.

В случае направления кандидатом резюме через официальный сайт Предприятия согласие взимается в электронной форме путем акцепта оферты, размещенной на сайте Предприятия (форма согласия на сайте Предприятия должна соответствовать форме, установленной для анкеты кандидата на вакантную должность).

5.1.4 С клиентов Предприятия согласие на обработку персональных данных взимается:

- в рамках дополнения к анкете/заявлению до заключения договора;
- в рамках дополнения к договору, стороной которого является клиент Предприятия;
- при предоставлении услуг, которые предполагают обработку персональных данных без заполнения анкеты, заявления или договора в виде отдельного документа;
- в электронной форме на официальном сайте Предприятия при регистрации или формировании заявки на предоставление переводческих или юридических услуг.

Согласие с клиентов взимается отдельным документом (см. Приложение 2 настоящего Положения) только в случае, если оно не было взято при заполнении анкеты, заявления или договора.

Согласие, подлежащее включению в виде дополнения в документ (анкету, заявление или договор), подписываемый и/или заключаемый с клиентом физическим/юридическим лицом, предоставляющим Предприятию сведения, содержащие персональные данные уполномоченных лиц такого юридического лица, должно содержать все положения типовой формы согласия, приведенной в Приложении 2 настоящего Положения, при этом, в случае необходимости, структура и содержание данного согласия могут быть дополнены иной информацией или изменены, в зависимости от контекста документа и характера заключаемой сделки. В таком случае согласие должно быть согласовано с Ответственным за организацию обработки ПДн.

5.1.5 Согласие на обработку персональных данных практикантов взимается отдельным документом в соответствии с типовой формой, приведенной в Приложении 3, при оформлении практиканта на учебную или производственную практику на Предприятие.

5.1.6 Если получение персональных данных возможно только у третьей стороны, субъект персональных данных должен быть заранее уведомлен об этом в соответствии с ч.3 ст. 18 152-ФЗ «О персональных данных». Предприятие может не уведомлять о получении персональных данных субъекта персональных данных в случаях, если:

- персональные данные получены в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные получены из общедоступного источника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.1.7 Получение согласия субъекта персональных данных не требуется, если Предприятие обрабатывает персональные данные, на основании договора (поручения на обработку персональных данных), заключенного с оператором этих персональных данных.

5.2. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НОСИТЕЛЕЙ

5.2.1 Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в течение сроков, указанных в «Перечень обрабатываемых персональных данных», и непротиворечащих нормам действующего законодательства РФ, в информационных

системах персональных данных и (или) на материальных носителях (электронных, бумажных). Персональные данные на бумажных носителях должны храниться в течение установленных сроков. Хранение персональных данных в информационных системах персональных данных и на электронных носителях должно быть прекращено в случае достижения целей хранения персональных данных (если иное не установлено требованиями федеральных законов или договором с субъектом персональных данных).

- 5.2.2 При хранении материальных носителей на Предприятии должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним третьих лиц. Материальные, в том числе съемные, носители персональных данных должны храниться в сейфе или запираемом шкафу.
- 5.2.3 На Предприятии должен осуществляться учет машинных носителей персональных данных, использование которых необходимо для выполнения должностных обязанностей и исполнения локальных актов Предприятия, а именно:
- флеш-накопителей;
 - внешних жестких дисков;
 - иных съемных машинных носителей персональных данных.
- 5.2.4 Использование съемных носителей персональных данных разрешено только для производственных целей и исполнения должностных обязанностей. Допускается использование только учтенных носителей, которые являются собственностью Предприятия.
- 5.2.5 При использовании съемных носителей информации для записи и хранения персональных данных они подлежат обязательному учету Ответственным за учет носителей персональных данных в Журнале учета съемных носителей персональных данных, приведенном в Приложении 4 настоящего Положения.

5.3. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

- 5.3.1 Передача персональных данных сторонним лицам (организациям) возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Положением.
- 5.3.2 Передача носителей персональных данных осуществляется лично работником Предприятия или с использованием курьерской службы, обеспечивающей необходимые требования по защите передаваемых носителей. Необходимо осуществлять передачу персональных данных в защищенном от несанкционированного доступа виде, что гарантирует конфиденциальность и целостность передаваемых данных.
- 5.3.3 Передача персональных данных по каналам связи осуществляется с использованием защищенных каналов или с применением средств защиты информации от раскрытия и модификации.
- 5.3.4 Если Предприятие на основании договора передает другому лицу (в том числе предоставляет доступ) к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора с этим лицом является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и их безопасности при обработке.
- 5.3.5 Если Предприятие поручает обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных другому лицу, в данном договоре в обязательном порядке должны быть определены:
- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
 - цели обработки;
 - должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьёй 19 152-

ФЗ «О персональных данных» и законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Ответственность за действия лица, которое обрабатывает персональные данные по поручению, несет Предприятие. Лицо, которое обрабатывает персональные данные по поручению, несет ответственность перед Предприятием.

- 5.2.3 Руководители подразделений, инициирующих заключение договоров на передачу персональных данных и (или) поручение их обработки, должны учитывать требования пп. 5.3.4, 5.3.5. настоящего Положения.
- 5.2.4 При заключении договоров с юридическими или физическими лицами на услуги, включающие, в том числе, передачу Предприятием персональных данных вышеуказанным лицам, руководители подразделений, инициирующих такое заключение, должны предоставить Ответственному за организацию обработки персональных данных следующую информацию:
- наименование или фамилия, имя, отчество третьего лица;
 - адрес третьего лица;
 - цели передачи персональных данных,
- также информировать Ответственного за организацию обработки персональных данных об изменении вышеуказанных сведений.
- 5.2.5 Работники Предприятия, получающие персональные данные, обязаны использовать эти данные исключительно в целях, для которых они сообщены. Передача персональных данных возможна только работникам, которым доступ к передаваемым персональным данным необходим для исполнения должностных обязанностей.
- 5.2.6 В целях исполнения запросов иностранных партнеров Предприятие может осуществлять трансграничную передачу персональных данных в Италию, обеспечивающую адекватную защиту прав субъектов персональных данных. Критерием при оценке адекватности в данном аспекте выступает факт ратификации Италией «Конвенции о защите прав физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» от 28.01.1981 г., ETS № 108.
- 5.2.7 В случаях осуществления трансграничной передачи необходимым условием является наличие соответствующего согласия субъекта персональных данных. Предприятие также может осуществлять передачу персональных данных в иные страны, при условии обеспечения адекватной защиты прав субъектов персональных данных и наличия соответствующего согласия со стороны субъектов персональных данных.

5.4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАБОТКИ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.4.1 Прекращение обработки и при необходимости уничтожение персональных данных на Предприятии осуществляется в следующих случаях с соблюдением требований законодательства РФ:
- истечение определенного срока хранения и обработки персональных данных;
 - достижение или утрата необходимости в достижении цели обработки персональных данных;
 - отзыв субъектом персональных данных (или его представителя) согласия на обработку своих персональных данных (при отсутствии других законных оснований на обработку ПДн);
 - выявление недостоверных персональных данных или неправомерной обработки персональных данных;
 - истечение срока или прекращения действия договора с оператором ПДн, в соответствии с которым Предприятием осуществляется обработка и хранение персональных данных.
- 5.4.2 Предприятие незамедлительно прекращает обработку персональных данных и уничтожает соответствующие персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством РФ, в течение тридцати рабочих дней с момента наступления следующих случаев:
- достижение целей обработки персональных данных,

- отзыв субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку своих персональных данных.

5.4.3 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Предприятие в течение трех рабочих дней с даты такого выявления прекращает обработку этих данных. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Предприятие проводит уничтожение персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, и уведомляет об этом субъекта персональных данных (или его представителя) или уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.4.4 В случае невозможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока Предприятие осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Предприятия) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем в шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.4.5. В случае истечения срока или прекращения действия договора с оператором ПДн, в соответствии с которым Предприятием осуществляется обработка персональных данных, прекращение обработки и уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с положениями соответствующего договора с учетом требований законодательства РФ.

Процедуры прекращения обработки персональных данных при получении запросов от субъекта персональных данных (или его представителя) или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных описаны в «Регламенте действий при получении запросов об обработке персональных данных».

5.4.6. Уничтожение персональных данных должно быть выполнено необратимым (не позволяющим восстановить данные впоследствии) способом.

5.5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

5.5.1 При обработке на Предприятии персональных данных на бумажных носителях должны соблюдаться требования «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

5.5.2 При обработке персональных данных без использования средств автоматизации персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности, путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.5.3 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, данные типовые формы или документы, связанные с ними (инструкции по их заполнению, карточки, реестры, журналы) должны содержать:

- сведения о целях обработки персональных данных;
- наименование и адрес Предприятия;
- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных;
- сроки обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- общее описание используемых Предприятием способов обработки персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных без использования средств автоматизации (при необходимости получения письменного согласия).

- 5.5.4 Типовая форма документа должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, которые будут обрабатываться в целях несовместимых между собой. Типовая форма документа должна позволять субъекту персональных данных ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.
- 5.5.5 Материальные носители персональных данных (бумажные носители), по достижении целей обработки или окончания сроков хранения содержащихся на них персональных данных, подлежат уничтожению в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 5.5.6 Обработка персональных данных на бумажных носителях должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
- 5.5.7 Перечень работников, имеющих доступ к материальным носителям персональных данных (бумажным носителям) определяется на основании Перечня мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с формой в Приложении 5.
- 5.5.8 Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, определяется отдельно для каждого подразделения, в котором персональные данные хранятся на бумажных носителях, и ведется руководителем данного подразделения.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

- 6.1. Работники Предприятия имеют право получать доступ только к тем персональным данным субъектов персональных данных, которые им необходимы для выполнения должностных обязанностей. Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным в связи с выполнением должностных обязанностей, определяется штатным расписанием Предприятием. «Перечень информационных систем персональных данных».
- 6.2. Практикантам на период прохождения на Предприятии учебной или производственной практики может создаваться учетная запись и предоставляться доступ к информационным системам персональных данных в зависимости от программы прохождения практики.
- 6.3. Доступ к информационным системам персональных данных Предприятия предоставляется в соответствии с «Положением по обеспечению информационной безопасности персональных данных» (Приложение 6)
- 6.4. Работники и практиканты допускаются к обработке персональных данных только после ознакомления с настоящим Положением и другими локальными актами Предприятия, определяющими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
- 6.5. Предоставление доступа к персональным данным и их обработка работниками Предприятия осуществляется в помещениях в пределах контролируемой зоны Предприятия.
- 6.5. В случае если Предприятию оказывают услуги физические или юридические лица, доступ к персональным данным этими лицами осуществляется на основании договора на оказание услуг Предприятию, содержащего обязательства данного лица о неразглашении конфиденциальной информации согласно п. 5.3.4 настоящего Положения, и при наличии согласия субъекта ПДн или других законных оснований.
- 6.6. Представители органов государственной власти получают доступ к персональным данным, обрабатываемым на Предприятии, в объеме и порядке, установленном законодательством РФ.

7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1.1 Предприятием обеспечивается защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий при обработке персональных данных.
- 7.1.2 защите подлежат:
- документы, содержащие персональные данные;
 - электронные носители информации, содержащие персональные данные;
 - информационные системы персональных данных;
 - компьютерная сеть передачи информации.
- 7.1.3 Для каждой информационной системы персональных данных должны быть определены:
- цель и сроки обработки персональных данных;
 - состав обрабатываемых персональных данных;
 - категории субъектов ПДн, к которым относятся обрабатываемые в информационной системе персональных данных данные;
 - перечень действий с персональными данными и способы их обработки;
- 7.1.4 Для организации ограничения доступа к помещениям, в которых осуществляется обработка персональных данных, используются следующие меры:
- определение контролируемой зоны и помещений, предназначенных для обработки персональных данных;
 - предотвращение несанкционированного доступа в данные помещения;
 - установление пропускного режима;
 - использование технических средств охраны и сигнализации;

7.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ

- 7.2.1 Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, реализующей совокупность организационных и технических мероприятий по защите информации.
- 7.2.2 Требования к системе защиты персональных данных формируются по результатам определения уровня защищенности каждой информационной системы персональных данных и моделирования угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Предприятия и учитывают положения нормативных и правовых документов в сфере защиты персональных данных.

8. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке своих персональных данных, вправе требовать их уточнения, блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- 8.2. Субъект персональных данных при обращении на Предприятие имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
- подтверждение факта обработки его персональных данных;
 - правовые основания, цели и способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения Предприятия;
 - сведения о лицах (за исключением работников Предприятия), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- состав обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Предприятия, если такая обработка осуществляется;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- иные сведения, предусмотренные ст. 89 ТК РФ и иными нормативными и правовыми документами РФ.

8.3 Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма или иными нормативными актами;
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.4 Субъект персональных данных имеет право обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Предприятия при обработке и защите его персональных данных.

8.5 Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных, обеспечивает:

- внутренний контроль над соблюдением Предприятием и работниками законодательства о персональных данных, внутренних регулирующих документов, в том числе требований к защите персональных данных;
- доведение до сведения работников Предприятия положения законодательства о персональных данных, внутренних регулирующих документов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- контроль приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

9.1. Администрация Предприятия несет ответственность за организацию и обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых на Предприятии.

9.2. Ответственный за организацию хранения носителей персональных данных обеспечивает:

- регистрацию и учет съемных носителей персональных данных;
- контроль над соблюдением работниками Предприятия сохранности съемных носителей персональных данных.

9.3. Руководители подразделений несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения в подчиненном подразделении.

9.4. Руководители подразделений, в которых обрабатываются персональные данные на бумажных носителях, являются ответственными за организацию хранения материальных носителей персональных данных, предоставление доступа к местам хранения таких носителей, а также за ведение и поддержание в актуальном состоянии Перечня мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

9.5. Работники, допущенные к обработке персональных данных на Предприятии, несут персональную ответственность за:

- несанкционированное распространение указанных персональных данных;

- соблюдение требований законодательства РФ в части обеспечения безопасности персональных данных, а также установленного настоящим Положением и иными внутренними регулирующими документами на Предприятии порядка обработки и обеспечения безопасности в отношении персональных данных;
- сохранность носителя, содержащего персональные данные, в случае его получения работником для выполнения должностных обязанностей.

- 9.6. Работники, допущенные к обработке персональных данных на Предприятии, обязаны докладывать непосредственному руководителю и/или Ответственному за организацию обработки персональных данных обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным.
- 9.7. Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, обрабатываемых на Предприятии, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

Приложение 1 Типовая форма Согласия
на обработку персональных данных
работников

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных работника

Я,

_____ ,
(Ф.И.О)

проживающий (-ая) по
адресу: _____

(вид документа, удостоверяющего личность) _____
_____ серия _____ № _____ выдан ____ . ____ . ____ г.

(кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных ООО «Право и слово» (далее - Предприятие), расположенному по адресу 125040, г. Москва, ул. Скаковая, д.17, стр.2, пом.4, в целях соблюдения трудового, налогового и пенсионного законодательства РФ, выполнение обязательств по договорным отношениям и/или рассмотрение возможности дальнейшего взаимодействия, поддержания корпоративной культуры Банка, расчета и начисления заработной платы, организации деловых поездок (командировок), обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества Предприятия, предоставления сотрудникам различного вида льгот и гарантий, осуществление функций, возложенных на Предприятие законодательством РФ, нормативными актами РФ, а также внутренними регулирующими документами Предприятия, в следующем составе:

- Фамилия, имя, отчество;
- Личные данные (дата рождения, место рождения, пол, гражданство);
- Адрес регистрации по месту жительства;
- Адрес фактического проживания;
- Контактные данные (телефонный номер (домашний, мобильный), адрес электронной почты);
- Данные общегражданского паспорта РФ или иного документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе);
- Данные ИНН;
- Данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Фотография;

- Сведения об образовании (наименование окончательного образовательного учреждения, (в том числе по повышению квалификации), уровень образования, профессиональная квалификация, специальность, ученая степень/учёное звание, дата присвоения ученой степени/учёного звания, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи);
- Сведения о трудовых навыках (владение иностранными языками, сведения о наличии водительских прав, владение компьютерными программами);
- Сведения о предыдущей трудовой деятельности (места работы, должности, периоды работы, причины увольнения);
- Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- Сведения о текущей трудовой деятельности (структурное подразделение, должность);
 - Сведения о заработной плате, должностной оклад, премии, выплаты социального и компенсационного характера;
 - Сведения о кадровых перемещениях (информация о приеме на работу, переводе на другую работу, увольнении);
 - Сведения о периодах основного и дополнительного отпуска;
 - Данные об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
 - Сведения о наличии социальных льгот и социальном статусе;
 - Данные о награждении орденами и медалями, поощрениях, почетных званиях;
 - Семейное положение (состояние в браке);
 - Сведения о наличии детей;
 - Сведения о командировках, выданных визах;
 - Сведения о медицинском страховании (номер полиса, срок его действия, вариант страхования);
 - Сведения о банковских реквизитах (наименование банка, номер банковского счета);
 - Сведения о временной нетрудоспособности.

В целях создания корпоративных справочных ресурсов и рациональной организации труда я согласен (-на) на включение моих персональных данных в общедоступный источник персональных данных в пределах Предприятия в составе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- контактный телефон, рабочий телефон, адрес электронной почты;
- адрес места работы и номер кабинета;
- структурное подразделение и должность;
- фотография.

Настоящее согласие предоставляется на совершение следующих действий (операций) с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Выражаю согласие на передачу моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, структурное подразделение, должность, сведения о кадровых перемещениях, рабочий телефон, адрес электронной почты в компанию _____ с целью организации доступа к информационным ресурсам _____

Выражаю согласие на передачу моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, данные общегражданского паспорта РФ или иного документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, сведения об образовании, данные об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, сведения о трудовых навыках, структурное подразделение, должность, сведения о периодах основного и дополнительного отпуска, сведения

о кадровых перемещениях, сведения о наличии социальных льгот и социальном статусе, сведения о командировках в _____, расположенной по адресу: _____ с целью длительного хранения документов, предусмотренного законодательством.

Выражаю согласие на передачу моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес места жительства в _____, расположенной по адресу _____ с целью получения услуг добровольного медицинского страхования.

Выражаю согласие на передачу моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес места жительства в _____, расположенной по адресу _____ с целью организации деловых поездок. Согласие вступает в действие со дня его подписания и действует до дня окончания договорных отношений с Предприятием, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления в письменной форме, соответствующего требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден (-на) о возможных последствиях прекращения обработки моих персональных данных.

Подтверждаю, что источником получения персональных данных является информация и документы, предоставленные мной. Предоставленные мной персональные данные являются полными, актуальными и достоверными. Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных и своевременно их предоставлять.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

« ____ » _____ 201__ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 2 Типовая форма Согласия
на обработку персональных данных
клиентов

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных клиента (Заказчика)

Я, _____,
(Ф.И.О)

проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ серия _____ № _____ выдан _____._____._____ г
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(кем и когда выдан)

настоящим предоставляю ООО «Право и слово» (далее по тексту – «Предприятие»), расположенному по адресу 125040, г. Москва, ул. Скаковая, д. 17, стр. 2, пом. 4, право осуществлять обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем согласии и в любых иных документах, предоставляемых мною Предприятию.

Целями обработки персональных данных Предприятием являются:

- а) исполнение заключенных и/или заключаемых договоров/соглашений между мной и Предприятием;
- б) предоставление различных услуг (в том числе, рассмотрения возможности их предоставления), а также предоставления Предприятием различных информационных услуг, в том числе получение мной рекламы услуг Предприятия (в частности путем направления сообщений на номер мобильного телефона и/или адрес электронной почты (если указанные сведения были предоставлены мною Предприятию));
- в) ведения справочных и клиентских баз для повышения качества обслуживания клиентов;
- г) проверки любых предоставленных мною сведений (и получение, при необходимости, дополнительных сведений в пределах разрешенных применимым законодательством РФ) в государственных и/или иных органах/организациях;
- д) защиты интересов Предприятия при неисполнении и/или ненадлежащем исполнении мною обязательств по заключенным с Предприятием договорам/соглашениям;
- е) осуществления иных функций, возложенных на Предприятие нормами действующего законодательства Российской Федерации, внутренними нормативными актами и положениями договоров, заключенных либо предполагаемых к заключению со мной.

Настоящим я соглашаюсь, что Предприятие вправе осуществлять, в частности обработку следующих персональных данных предоставленных мною: **ФИО, дата и место рождения, гражданство, пол, адрес регистрации/фактического проживания/места работы, данные общегражданского паспорта РФ и иных документов, удостоверяющих личность, тип занятости/должность, заработная плата (иные доходы), контакты (номера телефонов, адреса электронной почты и пр.), сведения об образовании, сведения о семейном положении, составе семьи и иные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей обработки персональных данных.**

Настоящее согласие предоставляется на совершение следующих действий (операций) с моими персональными данными: сбор, запись, передача (предоставление, доступ), систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется любым способом (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств), предусмотренным действующим законодательством РФ и выбранным по усмотрению Предприятия.

Я также предоставляю свое согласие на осуществление Предприятием трансграничной передачи моих персональных данных, а также на передачу моих персональных данных определенному кругу третьих лиц осуществляющих: *электронную обработку сведений о клиенте и операциях, совершенных клиентом*;

Согласие вступает в действие со дня его подписания и действует в течение всего срока действия любого из договоров на оказание юридических/переводческих услуг, заключенных мною с Предприятием, и/или в течение срока оказания услуги, не предусматривающей необходимость заключения договора, а также в течение 3 (трех) лет после прекращения всех договорных обязательств и/или оказания последней по времени услуги, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. **Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.** В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден (-на) о возможных последствиях прекращения обработки моих персональных данных.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными. Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

« ____ » _____ 201__ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 3
Типовая форма
согласия на
обработку
персональных
данных
практикантов

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных практиканта

Я,

_____ ,
(Ф.И.О)

проживающий (-ая) по
адресу: _____

_____ серия _____ № _____ выдан ____ . ____ . ____ г.
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(кем и когда выдан)

настоящим предоставляю ООО «Право и слово» (далее по тексту – «Предприятие»), расположенному по адресу 125040, г. Москва, ул. Скаковая, д. 17, стр. 2, пом. 4., в целях прохождения учебной или производственной практики на Предприятии, в следующем составе:

- Фамилия, имя, отчество;
- Личные данные (дата рождения, место рождения, пол, гражданство);
- Адрес регистрации по месту жительства;
- Адрес фактического проживания;
- Контактные данные (телефонный номер (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- Данные общегражданского паспорта РФ или иного документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).

Настоящее согласие предоставляется на совершение следующих действий (операций) с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и сохраняет силу до окончания учебной или производственной практики на Предприятии. По достижении цели обработки персональные данные будут уничтожены в срок, не превышающий 30 дней.

Настоящее согласие может быть отозвано до истечения срока его действия путем подачи на Предприятие заявления в письменной форме, соответствующего требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что источником получения персональных данных является информация и документы, предоставленные мной. Предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

«__» _____ 201_г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение №4 Типовая
форма журнала учета
съемных носителей
персональных данных

Журнал учета съемных носителей персональных данных

Журнал начат «___» _____ 201__ г.

Должность

/ Ф.И.О. должностного лица
/

Журнал завершён «___» _____ 201__ г.

Должность

/ Ф.И.О. должностного
лица /

№ п/п	Регистрационный номер	Тип носителя	Категория информации	Ответственное должностное лицо (ФИО)	Место хранения носителя	Сведения об уничтожении носителей, стирании информации
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						



СРОЧНО
ПРОСИТЕ
И СРОЧНО СООБЩИТЕ
И (ВОЗМОЖНО) ИЛИ

Handwritten signature

Евгений Александрович
А.А. Прохоров