Приказ от 26.06.2020 О защите персональных данных ООО «Энергия»

О защите персональных данных

г. Челябинск от «26» июня 2020г. №__

Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего Приказа Положение об обработке и защите персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «Энергия» (Приложение № 1).

2. Возложить ответственность за реализацию требований настоящего Положения и назначить в качестве ответственного за организацию обработки, распространения, использования и уничтожения и защиты персональных данных на Исанину Ольгу Владимировну.

3. Ознакомить под роспись работников ООО «Энергия» с утвержденным Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий ИП Гумеров Р.Н.

Приложение №1 к Приказу № от 26.06.2020г.

Положение об обработке и защите персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «Энергия»

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2016 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", иными федеральными законами.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех работников и Потребителей (Заказчиков) Организации, данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения персоналом Организации, оказывающей услуги теплоснабжения.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Настоящий документ разработан на основании и в соответствии с требованиями следующих документов:

2.1. Конституция Российской Федерации

2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации

2.3. Федеральным законом от 27.07.2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных"

2.4 Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.2. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается Организация, оказывающей услуги теплоснабжения (далее – «Организация»).

3.3. 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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.4 Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

3.5 Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

3.6 Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

3.7 Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев,

если обработка необходима для уточнения персональных данных).

3.8 Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.9 Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3.10 Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.11. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

3.12. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

3.13. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.14. Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

3.15. Потребитель (Заказчик) - субъект персональных данных - физическое лицо, потребитель услуг Организации.

4. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ДОГОВОР)

4.1. В состав персональных данных Потребителей (Заказчиков), в том числе входят:

Фамилия, имя, отчество.

Год рождения.

Месяц рождения.

Дата рождения.

Место рождения.

Семейное положение.

ИНН, СНИЛС.

Адрес электронной почты.

Номер телефона (домашний, сотовый).

4.2. В Организации могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные о Потребителях (Заказчиках):

4.2.1. Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Потребителем, и содержащих персональные данные.

4.2.2. Договор (публичная оферта).

4.2.3 Заявления, обращения, письма Потребителей в Организацию.

4.2.4. Данные по оплатам коммунальных услуг, содержащие платежные и иные реквизиты Потребителя.

4.2.5. Записи телефонных переговоров и электронная переписка

4.2.6. Формы документов (в том числе электронные): акты опломбировки индивидуальных приборов учета или вводных вентилей, акты осмотра, акты снятия контрольных показаний.

4.3.1. Объем и содержание персональных данных сотрудников и кандидатов на вакантные должности Общества и Заказчиков услуг Общества: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Пол, Место рождения (населенный пункт, район, область), Данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, код ИФНС, Страховой номер свидетельства государственного пенсионного страхования, Адрес для информирования физического лица, Адрес регистрации и проживания физического лица, домашний и сотовый телефон, Телефон сотрудника организации (городской, внутренний), E-mail физического лица, Гражданство, Инвалидность, Воинский учет (отношение к воинской обязанности, данные военного билета: категория запаса, воинское звание, состав (профиль), ВУС, годность к военной службе, военкомат; общий воинский учет: отношение к воинскому учету, наличие мобпредписания, номер команды, партии; специальный воинский учет: забронирован организацией), Семейное положение, Семья: Ф.И.О супруга, детей, дата рождения, Язык (наименование, степень знания языка), Учеба (вид образования, учебное заведение, специальность, диплом, серия, номер, год окончания, квалификация), Профессия (наименование в соответствии с ЕТКС, квалификация, Дополнительное образование физического лица (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа), Ученая степень, Сведения о повышении квалификации в организации (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа, дата и № договора на обучение, дата и № соглашения об обучении за счет средств организации – работодателя, продолжительность периода отработки, отметка о предоставлении обучающих материалов в архив), Состояние здоровья (на основании справки предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования), Сведения об участии в коммерческих организациях (наименование коммерческой организации, общества, ЕГРЮЛ, вид участия, размер участия), Сведения о предыдущих местах работы (наименование организации, должность, профессия, специальность, дата приема на работу, дата увольнения, основание прекращения трудового договора), Сведения о доходах от предыдущей трудовой деятельности (наименование организации, вид доходов, сумма на основании справки ф. 2-НДФЛ), Сведения о применяемых налоговых

вычетах, Сведения о награждении физического лица, Сведения о награждении сотрудника организации, Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудника организации, Фотография.

4.3.2. Объем и содержание персональных данных физических лиц, состоявших или состоящих в гражданско-правовых и иных отношениях с Обществом: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Пол, Место рождения (населенный пункт, район, область), Данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, код ИФНС, Страховой номер свидетельства государственного пенсионного страхования, Адрес для информирования физического лица, Адрес регистрации и проживания физического лица, домашний и сотовый телефон, Телефон сотрудника организации (городской, внутренний), E-mail физического лица, Гражданство, Семейное положение, Семья: Ф.И.О супруга, детей, дата рождения, Язык (наименование, степень знания языка), Учеба (вид образования, учебное заведение, специальность, диплом, серия, номер, год окончания, квалификация), Профессия (наименование в соответствии с ЕТКС, квалификация, Дополнительное образование физического лица (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа), Ученая степень, Сведения о повышении квалификации в организации (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа, дата и № договора на обучение, дата и № соглашения об обучении за счет средств организации – работодателя, продолжительность периода отработки, отметка о предоставлении обучающих материалов в архив), Сведения об участии в коммерческих организациях (наименование коммерческой организации, общества, ЕГРЮЛ, вид участия, размер участия), Сведения о предыдущих местах работы (наименование организации, должность, профессия, специальность, дата приема на работу, дата увольнения, основание прекращения трудового договора), Сведения о доходах от предыдущей трудовой деятельности (наименование организации, вид доходов, сумма на основании справки ф. 2-НДФЛ), Сведения о применяемых налоговых вычетах, Сведения о награждении физического лица, Сведения о награждении сотрудника организации, Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудника организации, Фотография. (Документ)

5. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Все персональные данные Субъекта персональных данных следует получать у него лично, кроме случаев, определенных в п. 5.1.5 настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами РФ.

5.1.2. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора.

5.1.3. Если персональные данные Субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, Субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные Субъекта персональных данных, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Организации. Организация обязана получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные Потребителя о том, что персональные данные передаются с его согласия. Организация обязана при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Субъекта персональных данных.

5.1.4. Организация обязана сообщить Субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.1.5. Обработка персональных данных Субъекта персональных данных без их согласия осуществляется в следующих случаях:

5.1.5.1. Персональные данные являются общедоступными.

5.1.5.2. По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.1.5.3. Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.

5.1.5.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.1.5.5. Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.1.5.6. В иных случаях, предусмотренных законом.

5.1.6. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

5.2. Порядок обработки персональных данных:

5.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Организации достоверные сведения о себе.

5.2.2. К обработке персональных данных Субъектов персональных данных могут иметь доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными и подписавшие Обязательство о неразглашении персональных данных Потребителя.

5.2.3. Право доступа к персональным данным Субъекта персональных данных в Организации имеют:

•Руководитель Организации;

•Работники, ответственные за ведение договорной и операционной работы.

•Работники юридической службы.

•Работники ИТ.

•Работники службы документационного обеспечения.

•Иные лица при выполнении ими своих служебных обязанностей.

•Субъект персональных данных.

5.2.3.1. Поименный перечень сотрудников Организации, имеющих доступ к персональным данным Потребителей, определяется приказом Руководителя Организации.

5.2.4. Обработка персональных данных Потребителя может осуществляться исключительно в целях установленных Положением и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

5.2.5. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Организация руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, и иными федеральными законами;

5.3.1. Под защитой персональных данных Субъектов персональных данных понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.3.2. Защита персональных данных Субъектов персональных данных осуществляется за счёт Организации в порядке, установленном федеральным законом РФ.

5.3.3. Организация при защите персональных данных Субъектов персональных данных принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

•Антивирусная защита.

•Анализ защищённости.

•Обнаружение и предотвращение вторжений.

•Управления доступом.

•Регистрация и учет.

•Обеспечение целостности.

•Организация нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных.

5.3.4. Общую организацию защиты персональных данных Субъектов персональных данных осуществляет Руководитель Организации.

5.3.5. Доступ к персональным данным Субъектов персональных данных имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3.6. Процедура оформления доступа к персональным данным Субъектов персональных данных включает в себя:

•Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Субъектов персональных данных, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

•Истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Потребителей и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Организации, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

5.3.7. Сотрудник Организации, имеющий доступ к персональным данным Потребителей в связи с исполнением трудовых обязанностей:

•Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Субъектов персональных данных, исключающее доступ к ним третьих лиц.

•В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных.

•При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

•В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя Организации.

•При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя Организации.

•В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя Организации, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным других сотрудников Организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.3.9. Менеджер по кадровой работе обеспечивает:

•Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.

•Истребование с сотрудников письменного обязательства (соглашения) о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

•Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Субъектов персональных данных осуществляет Управляющий Организации.

5.3.10. Защита персональных данных, хранящихся в электронных базах данных Организации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системным администратором.

5.4. Защита персональных данных:

5.4.1. Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках

и файлах в персональных компьютерах руководителя Организации и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.

5.4.2. Документы, содержащие персональные данные на бумажных носителях, хранятся в запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, помещаются в шкафы, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

5.4.3. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные й, обеспечивается:

•Использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Организации.

•Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

•Двух ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются Системным администратором Организации и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным.

5.4.3.1. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные, блокируется паролем, который устанавливается Системным администратором и не подлежит разглашению.

5.4.3.2. Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Организации и сообщается Системному администратору.

5.4.3.3. Изменение паролей Системным администратором осуществляется не реже 1 раза в 3 месяца.

5.4.4. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

5.4.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных даются только с письменного согласия самого Субъекта персональных данных, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

6. БЛОКИРОВКА, ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

6.1.1. Блокировка персональных данных осуществляется с письменного заявления Субъекта персональных данных.

6.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

6.1.2.1. Запрет редактирования персональных данных.

6.1.2.2. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).

6.1.2.3. Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).

6.1.2.4. Изъятие бумажных документов, относящихся к Потребителю и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Организации и запрет их использования.

6.1.3. Блокировка персональных данных может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

6.1.4. Разблокировка персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления.

6.1.5. Повторное согласие Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

6.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

6.2.1. Обезличивание персональных данных происходит по письменному заявлению Субъекта персональных данных, при условии, что все договорные отношения завершены.

6.2.2. При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному Субъекту персональных данных.

6.2.3. Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются.

6.2.4. Организация обязана обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

6.2.5. Уничтожение персональных данных подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Субъекта персональных данных.

6.2.6. При уничтожении персональных данных работники Организации не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

6.2.7. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

6.2.8. Операция уничтожения персональных данных необратима.

6.2.9. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных определяется окончанием срока указанным в пункте 7.3 настоящего Положения.

7. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Передача персональных данных:

7.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

7.1.2. При передаче персональных данных работники Организации должны соблюдать следующие требования:

7.1.2.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ или настоящим Положением.

7.1.2.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

7.1.2.4. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.2.5. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

7.1.2.6. Предоставлять доступ Субъекту персональных данных к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Субъекта персональных данных. Организация обязана сообщить Субъекту персональных данных информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

7.1.2.7. Передавать персональные данные Субъекта персональных данных представителям Субъекта персональных данных в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Хранение и использование персональных данных:

7.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

7.2.2. Персональные данные обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Организации. Персональные данные также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в ПК Руководителя организации и работников, допущенных к обработке персональных данных.

7.2.3. Хранение персональных данных Потребителя может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

7.3. Сроки хранения персональных данных:

7.3.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные Потребителей (Заказчиков), а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

7.3.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

7.3.3. По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке установленном в Положении и действующем законодательстве РФ.

8. ПРАВА ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Организация вправе:

8.1. Отстаивать свои интересы в суде.

8.2. Предоставлять персональные данные Потребителей третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

8.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом.

8.4. Использовать персональные данные Потребителя без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

8.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

9. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Субъект персональных данных имеет право:

9.1. Требовать 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;

9.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся в Организации и источник их получения.

9.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

9.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

9.6. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с

федеральными законами Российской Федерации.

Приложение № 1 СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, [ФИО],

[паспортные данные],

зарегистрированный(ая) по адресу: [Адрес регистрации]

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на передачу и обработку своих персональных данных следующим организациям:

- Общество с ограниченной ответственностью «Энергия» (Местонахождение: 454084, г. Челябинск, ул. Каслинская, д.5, корп. 2), именуемое в дальнейшем «Оператор»;

- Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес Инновации Консалтинг» (Местонахождение: 454084, г. Челябинск, ул.Каслинская, д.5), именуемое в дальнейшем – «Оператор-1»;

- Общество с ограниченной ответственностью «Экспертиза» (Местонахождение: 454084, г. Челябинск, ул.Каслинская, д.5), именуемое в дальнейшем – «Оператор -2»,

- Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Стройком» (Местонахождение: 454004, г. Челябинск, ул. Университетская Набережная, д.76), именуемое в дальнейшем «Оператор-3»,

- Общество с ограниченной ответственностью «ИГК кредит менеджмент» (Местонахождение: 107023, г. Москва, ул. Большая Семеновская, д.40, стр. 1), именуемое в дальнейшем «Оператор-4»

- ИП Васильев П.Н. (Местонахождение: 454018, г. Челябинск, пр. Победы, д.366, кв. 46), именуемое в дальнейшем «Оператор-5»

- Общество с ограниченной ответственностью «Профит» (Местонахождение: 454004, г. Челябинск, ул. Академика Королева, д.1, пом. 21, офис 4), именуемое в дальнейшем «Оператор-6», совместно с Оператором именуемые «Операторы», на следующих условиях:

1. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения целей, предусмотренных настоящим согласием, включая без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными с учетом действующего законодательства. В случае необходимости предоставления моих персональных данных третьим лицам для достижения целей, предусмотренных настоящим согласием, а равно как привлечение третьих лиц, передачи Операторами принадлежащих им функций и полномочий, Операторы вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным им лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию с соблюдением условий о конфиденциальности персональных данных. Настоящее согласие считается данным мной любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку Персональных данных на основании настоящего согласия.

Операторы вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные документы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

2. Обработка персональных данных осуществляется Операторами с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Операторам на обработку:

1 Фамилия, Имя, Отчество

2 Дата рождения

3 Пол

4 Место рождения (населенный пункт, район, область)

5 Данные документа, удостоверяющего личность

6 ИНН, код ИФНС

7 Страховой номер свидетельства государственного пенсионного страхования

8 Адрес для информирования физического лица

9 Адрес регистрации физического лица

10 Адрес проживания физического лица

11 Домашний телефон

12 Личный Сотовый телефон

13 Телефон сотрудника организации (городской, внутренний)

14 E-mail физического лица

15 Гражданство

16 Инвалидность

17 Воинский учет (отношение к воинской обязанности, данные военного билета: категория запаса, воинское звание, состав (профиль), ВУС, годность к военной службе, военкомат; общий воинский учет: отношение к воинскому учету, наличие мобпредписания, номер команды, партии; специальный воинский учет: забронирован организацией)

18 Семейное положение

19 Семья: ФИО супруга, детей, дата рождения.

20 Язык (наименование, степень знания языка)

21 Учеба (вид образования, учебное заведение, специальность, диплом, серия, номер, год окончания, квалификация)

22 Профессия (наименование в соответствии с ЕТКС), квалификация

23 Дополнительное образование физического лица (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа)

24 Ученая степень

25 Сведения о повышении квалификации в организации (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа, дата и № договора на обучение, дата и № соглашения об обучении за счет средств организации – работодателя, продолжительность периода отработки, отметка о предоставлении обучающих материалов в архив)

26 Состояние здоровья (на основании справки предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования)

27 Сведения об участии в коммерческих организациях (наименование коммерческой организации, общества, ЕГРЮЛ, вид участия, размер участия)

28 Сведения о предыдущих местах работы (наименование организации, должность, профессия, специальность, дата приема на работу, дата увольнения, основание прекращения трудового договора)

29 Сведения о доходах от предыдущей трудовой деятельности (наименование организации, вид доходов, сумма на основании справки ф. 2-НЛ)

30 Сведения о применяемых налоговых вычетах

31 Сведения о награждении физического лица (сотрудника организации)

32 Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудника организации

33 Фотография

4. Целью обработки персональных данных работников Организации Операторами является организация трудовых отношений с Субъектом персональных данных, надлежащее исполнение условий трудового договора, обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, осуществление бухгалтерского и налогового учета Оператора, начисление и учет заработной платы, пособий, вознаграждений предоставление сведений в ИФНС, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования, военкомат, осуществление кадрового учета Оператора, организация трудовых отношений с работниками Оператора, техническое и сервисное обслуживание информационных систем и ресурсов, компьютерной техники Оператора, сопровождение использования базы данных, оказание услуг по архивному хранению, организации и ведению документооборота Оператора, по изготовлению и сопровождению использования электронной подписи, по обеспечению информационной безопасности.

5. Целью обработки персональных данных Потребителей Организации Операторами является

6. В целях информационного обеспечения, функционирования информационных систем обеспечения, Субъект персональных данных дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (страницы в сети «Интернет», справочники, адресные книги, Базы данных) следующие персональные данные: Фамилия, Имя, Отчество, Контактный телефон, Адрес электронной почты, Сведения о профессиональной деятельности, Адрес (Местонахождение) работы, Фотографии, которые в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» будут считаться общедоступными персональными данными.

7. Настоящее согласие действует в течение 75 лет и может быть отозвано путем направления Оператору заявления в письменной форме об отзыве согласия. Оператор обязан обеспечить прекращение обработки персональных данных остальными Операторами. При этом Операторы прекращают обработку персональных данных и уничтожают их в течение 30 дней с момента получения отзыва согласия, за исключением персональных данных включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена законодательством и внутренними документами Оператора. Хранение таких персональных данных осуществляется Оператором в течение срока, установленного законодательством и внутренними документами Операторов. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Операторы вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

8. В соответствии с п.4 ст.14 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

9. Субъект персональных данных подтверждает, что персональные данные могут быть получены Операторами от любых третьих лиц при условии получения согласия у Субъекта персональных данных.

10. В случае перечисления заработной платы или иных выплат на расчетный счет в банке Субъект персональных данных дает согласие на передачу в банк в целях перечисления заработной платы или иных выплат на его счет и обновления информации о нем следующих персональных данных:

Фамилия, Имя, Отчество; Дата и место рождения; Адрес места регистрации и проживания; Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); Телефон; ИНН (при наличии); Копия паспорта (при запросе банка). Персональные данные передаются банку в случае осуществления выплат в течение всего периода трудовых отношений Субъекта персональных данных с Оператором.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

[ФИО] _____

Дата

Подпись

Приложение № 2

«Форма отзыва согласия на обработку ПД»

(рекомендуемое)

Заявление.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____

(указать причину)

(фамилия, инициалы)

Дата

(подпись)

Приложение №3

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____ «____» _____ _____ года, получая доступ к персональным данным работников ООО «Энергия» и Заказчиков (потребителей) услуг Общества, а также иных физических лиц, персональные данные которых обрабатывает Общество, и доступ к которым у меня имеется, понимаю, что при исполнении своих должностных обязанностей, буду заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных вышеуказанных лиц.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести как прямой, так и косвенный ущерб вышеуказанным лицам.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных вышеуказанных лиц соблюдать все описанные в Положении об обработке и защите персональных данных ООО «Энергия» требования.

Я подтверждаю, что без письменного согласия субъекта персональных данных, не имею права разглашать и передавать третьим лицам следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Пол, Место рождения (населенный пункт, район, область), Данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, код ИФНС, Страховой номер свидетельства государственного пенсионного страхования, Адрес для информирования физического лица, Адрес регистрации и проживания физического лица, домашний и сотовый телефон, Телефон сотрудника организации (городской, внутренний), E-mail физического лица, Гражданство, Инвалидность, Воинский учет (отношение к воинской обязанности, данные военного билета: категория запаса, воинское звание, состав (профиль), ВУС, годность к военной службе, военкомат; общий воинский учет: отношение к воинскому учету, наличие мобпредписания, номер команды, партии; специальный воинский учет: забронирован организацией), Семейное положение, Семья: Ф.И.О супруга, детей, дата рождения, Язык (наименование, степень знания языка), Учеба (вид образования, учебное заведение, специальность, диплом, серия, номер, год окончания, квалификация), Профессия (наименование в соответствии с ЕТКС, квалификация, Дополнительное образование физического лица (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа), Ученая степень, Сведения о повышении квалификации в организации (наименование курса, продолжительность, дата окончания, наименование документа, дата и № договора на обучение, дата и № соглашения об обучении за счет средств организации – работодателя, продолжительность периода отработки, отметка о предоставлении обучающих материалов в архив), Состояние здоровья (на основании справки предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования), Сведения об участии в коммерческих организациях (наименование коммерческой организации, общества, ЕГРЮЛ, вид участия, размер участия), Сведения о предыдущих местах работы (наименование организации, должность, профессия, специальность, дата приема на работу, дата увольнения, основание прекращения трудового договора), Сведения о доходах от предыдущей трудовой деятельности (наименование организации, вид доходов, сумма на основании справки ф. 2-НДФЛ), Сведения о применяемых налоговых вычетах, Сведения о награждении физического лица, Сведения о награждении сотрудника организации, Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудника организации, Фотография.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ, ст.24 ФЗ «О персональных данных».

С Положением о обработке персональных данных и защите персональных данных ООО «Энергия», и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

Дата подпись

Лист ознакомления работников ООО «Энергия»

с Положением об обработке и защите персональных данных ООО «Энергия», утвержденным

Приказом от _____ г. № _____.

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись