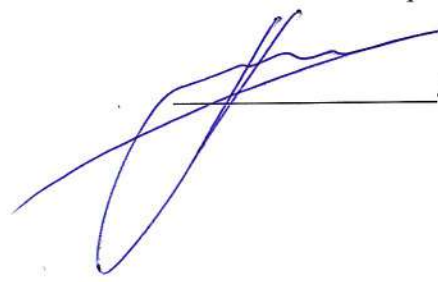


«Утверждаю»
Генеральный директор
ООО «СИТИ»

_____/ А.В. Красилин



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных третьих лиц
в ООО «СИТИ»

Оглавление

ПОЛОЖЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. Понятие и состав персональных данных.....	4
3. Обработка персональных данных третьих лиц	6
4. Передача персональных данных	8
5. Доступ к персональным данным третьих лиц.....	9
6. Защита персональных данных.....	10
7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных	11
Приложение 1. Образец согласия на обработку персональных данных.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными третьих лиц в Обществе с ограниченной ответственностью «Строительная и техническая изоляция» (далее – ООО «СИТИ», СИТИ).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов ООО «СИТИ» и третьих лиц в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные третьих лиц.

1.3. Персональные данные третьих лиц – любая информация, относящаяся к конкретному физическому лицу (субъекту персональных данных) и необходимая ООО «СИТИ» в связи с исполнением договорных обязательств.

1.4. Сведения о персональных данных третьих лиц относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну ООО «СИТИ»). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Целью данного Положения является:

- защита персональных данных третьих лиц от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты;
- 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;
- продвижение товаров, работ, услуг Оператора на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи (допускается в порядке, предусмотренном п. 3.5 настоящего Положения);
- заключение договоров поставки и иных договоров в рамках хозяйственной деятельности, выдача доверенностей, проверка полномочий по доверенностям от контрагента.

1.6. Обработка персональных данных третьих лиц может осуществляться ООО «СИТИ» только в целях выполнения уставных задач и функций.

1.7. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Уголовного Кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие обращения с персональными данными.

1.8. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем и вводятся в действие приказом по ООО «СИТИ». Положение и изменения к нему являются обязательными для исполнения всеми работниками ООО «СИТИ». Все работники ООО «СИТИ» должны быть письменно ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных третьих лиц неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных третьих лиц определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных третьих лиц (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных третьих лиц и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных третьих лиц (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному физическому лицу (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

третьи лица – физические лица, с которыми ООО «СИТИ» имеет договорные отношения гражданско-правового характера, или чьи персональные данные обрабатываются в ООО «СИТИ» для выполнения требований действующего законодательства, а также представители организаций – контрагентов ООО «СИТИ», с которыми СИТИ имеет договорные отношения.

2.2. При определении объема содержания обрабатываемых персональных данных третьих лиц ООО «СИТИ» должно руководствоваться целями получения и обработки персональных данных.

2.3. В ООО «СИТИ» создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные третьих лиц в единичном или сводном виде:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления гражданско-правовых отношений;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству СИТИ, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4. Руководители структурных подразделений СИТИ обеспечивают системную обработку и хранение следующих персональных данных третьих лиц:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- номер контактного телефона;
- в случае необходимости иные документы.

2.5. В случае отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности, установленные п.2.4 настоящего Положения, выполняет иное лицо, определяемое руководителем ООО «СИТИ».

3. Обработка персональных данных третьих лиц.

3.1. Источником информации обо всех персональных данных третьих лиц являются непосредственно данные третьих лиц.

3.2. СИТИ получает персональные данные третьих лиц в рамках подготовки к заключению и выполнения условий заключенных гражданско-правовых договоров или при выполнении требований действующего законодательства.

3.3. СИТИ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные третьих лиц о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.4. Обработка персональных данных третьих лиц возможна только с их согласия либо без их согласия в случае, если такие персональные данные являются общедоступными.

3.5. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Согласие может быть устным или письменным.

3.6. В случае получения персональных данных не от самого третьего лица уполномоченный работник СИТИ должен убедиться в наличии письменного согласия третьего лица на передачу его персональных данных 3-му лицу (СИТИ). При отсутствии письменного согласия третьего лица уполномоченный работник СИТИ предоставляет третьему лицу следующую информацию:

- наименование и адрес СИТИ;
- цель обработки персональных данных;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные действующим законодательством права третьих лиц.

3.7. Письменное согласие третьего лица на обработку своих персональных данных включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.8. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель ООО «СИТИ» и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных третьих лиц должны выполнять следующие общие требования:

3.8.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, исполнения договорных обязательств СИТИ и выполнения уставных задач.

3.8.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных СИТИ руководствуется Конституцией РФ и иными федеральными законами.

3.8.3. При принятии решений, затрагивающих интересы третьих лиц, СИТИ не имеет права основываться на персональных данных, полученных о них исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.8.4. Защита персональных данных третьих лиц от неправомерного их использования, утраты обеспечивается СИТИ за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.8.5. Во всех случаях отказ третьих лиц от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.9. Документы, содержащие персональные данные третьих лиц, создаются путем:

- светокопирования на твердые (бумажные) носители с оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на твердых и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

3.10. Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

3.11. Персональные данные третьих лиц обрабатываются руководителями структурных подразделений СИТИ и хранятся в соответствующих структурных подразделениях в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.12. Хранение персональных данных третьих лиц осуществляется на твердых и электронных носителях. Твердые носители (анкеты, заявки и другие документы) хранятся в местах хранения, запирающихся на ключ, сейфах, металлических шкафах и т.п., размещенных в запираемых кабинетах руководителей структурных подразделений СИТИ (по направлениям деятельности). Доступ к шкафам имеют: руководитель ООО «СИТИ», руководители структурных подразделений СИТИ, сотрудники структурных подразделений, назначенные их непосредственными руководителями.

3.13. При работе с документами, содержащими персональные данные третьих лиц, запрещается:

- хранить документы в ящиках стола, оставлять без присмотра;
- брать документы для работы и на хранение домой;
- выносить документы из помещений СИТИ;
- передавать документы на хранение лицам, не имеющим права доступа к данным документам.

Текущее хранение документов, содержащих персональные данные третьих лиц, организуют руководители структурных подразделений СИТИ.

3.14. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных третьих лиц распространяются как на твердые (бумажные), так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4. Передача персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных третьих лиц ООО «СИТИ» должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьих лиц 3-й стороне без письменного согласия третьей стороны, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью третьей стороны, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные третьей стороны в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных третьих лиц в целях продвижения товаров, работ, услуг СИТИ на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные третьих лиц, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными третьих лиц в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных третьих лиц в пределах СИТИ в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным третьих лиц только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Осуществлять передачу персональных данных третьих лиц исключительно на основании заключенного договора или в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Доступ к персональным данным третьих лиц

5.1. Право на внутренний доступ к персональным данным третьих лиц имеют:

- руководитель СИТИ;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности;
- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сотрудники структурных подразделений, определенные непосредственными руководителями таких структурных подразделений.

5.2. Внешний доступ к персональным данным имеют:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- иные органы в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Третье лицо имеет право:

1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

2. Требовать от СИТИ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для СИТИ персональных данных.

3. Получать от СИТИ:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

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

5.4. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с разрешения руководителя соответствующего структурного подразделения.

6. Защита персональных данных.

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и не заинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных третьих лиц от неправомерного их использования или утраты обеспечивается СИТИ за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.4. Внутренняя защита.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных третьих лиц СИТИ соблюдают следующие меры:

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделений по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

6.5. Все персональные компьютеры, содержащие персональные данные третьих лиц, защищены паролем.

6.6. Для обеспечения внешней защиты персональных данных третьих лиц СИТИ принимает следующие меры:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Работники СИТИ, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными третьих лиц, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Ответственность за ведение, нормальное функционирование и контроль работы средств защиты информации в составе системы защиты информационных систем персональных данных возложена на руководителя СИТИ.

7.3. СИТИ при обработке персональных данных третьих лиц предпринимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. На руководителей структурных подразделений СИТИ возлагается:

- принятие мер по предотвращению разглашения и утечки сведений, содержащих персональные данные третьих лиц;
- учет фактов утраты документов и разглашения сведений, содержащих персональные данные третьих лиц, анализ причин и разработка мер по предупреждению таких инцидентов;
- обеспечение хранения персональных данных третьих лиц и работы с документами, содержащими персональные данные третьих лиц;
- персональная ответственность за организацию работы с информацией, содержащей персональные данные третьих лиц, во вверенных структурных подразделениях.

7.5. Защита прав третьих лиц, установленных настоящим Положением и действующим законодательством, осуществляется уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных и (или) судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных третьих лиц, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе, морального ущерба.

*Приложение 1 к Положению об обработке
персональных данных третьих лиц в ООО
«СИТИ»*

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
не связанных с целями, определенными Трудовым законодательством
(для клиентов, покупателей и иных лиц)**

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____,

_____ (серия, номер) _____ (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; номер контактного телефона; в случае необходимости иные документы.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (включая требование Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма") как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____ /