

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ПМУП «Полигон»

от «13» апреля 2018 года № 19

(Приложение № 1)

Директор

В.В.Быков

М.П.



**ПОЛИТИКА  
ОПЕРАТОРА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

## I. Общие положения

1. Настоящая Политика оператора в отношении обработки персональных данных разработана в целях выработки унифицированных подходов к структуре и форме документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных.

Политика оператора в отношении обработки персональных данных в ПМУП «Полигон» (далее - Политика) устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Основные понятия, используемые в Политике:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор персональных данных (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;

- субъект персональных данных (субъект) - человек, к которому относятся соответствующие персональные данные;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

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

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

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- 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;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Субъектами персональных данных являются работники, в том числе бывшие работники предприятия, граждане, претендующие на вакантные должности в ПМУП «Полигон» (далее -

претенденты), а также члены их семей (далее - субъекты персональных данных), клиенты и контрагенты оператора (физические лица), представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц).

Обработка персональных данных на предприятии выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее - обработка персональных данных).

3. Настоящая Политика определяет политику ПМУП «Полигон», цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Настоящая Политика разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ» (далее - Федеральный закон «Об архивном деле в РФ»), от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»), от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлениями Правительства РФ от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (далее - постановление Правительства РФ № 512), от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее - постановление Правительства РФ № 687), от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - постановление Правительства РФ № 1119), Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935) (далее - приказ Роскомнадзора № 996), Уставом ПМУП «Полигон».

5. Обработка персональных данных на предприятии осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ в области персональных данных, а также настоящей Политикой.

## II. Условия и порядок обработки персональных данных

6. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, содействия в выполнении осуществляемой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, включая членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в иных, предусмотренных законом целях (п.1 ст.86 Трудового Кодекса РФ), а также в целях идентификации контрагентов предприятия, надлежащего исполнения своих обязанностей по заключенным договорам, контрактам, иным обязательствам, указанными контрагентами, идентификации и проверки полномочий представителей юридических лиц при исполнении заключенных договоров, контрактов, иных обязательств.

7. На предприятии обрабатываются следующие категории персональных данных работников предприятия:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- 17) фотография;
- 18) сведения о прежнем месте работы;
- 19) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 20) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 21) номер расчетного счета;
- 22) номер банковской карты;
- 23) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящей Политики.

На предприятии обрабатываются следующие категории персональных данных клиентов и контрагентов оператора (физические лица):

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) номер расчетного счета;
- 9) номер банковской карты;
- 10) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящей Политики.

На предприятии обрабатываются следующие категории персональных данных представителей/работников клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц):

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 4) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 5) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящей Политики.

8. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой настоящим приказом, которое действует с момента подписания до отзыва.

9. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства РФ № 687.

10. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

11. Обработка персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов

персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на предприятие законодательством РФ.

12. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2.3 и 7 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции, о государственной социальной помощи, трудовым законодательством РФ, пенсионным законодательством РФ.

13. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями, работниками, утверждаемыми настоящим приказом, исполнение обязанностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

14. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы предприятия.

15. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

16. Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящей Политикой, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

### III. Порядок обработки персональных данных в автоматизированной информационной системе ПМУП «Полигон»

17. Обработка персональных данных на предприятии может осуществляться в автоматизированной информационной системе (далее - АИС).

18. АИС и автоматизированные рабочие места, входящие в состав АИС, содержат персональные данные, указанные в настоящей Политике, а также иные необходимые данные, в том числе табельный номер, должность, подразделение, номера и даты приказов.

19. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются автоматизированные рабочие места в АИС, логин и пароль для доступа к АИС.

20. Персональные данные вносятся в АИС как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

21. Обеспечение безопасности персональных данных в АИС осуществляется Бухгалтерией и ИТ-менеджером (далее - ответственные лица), на которых возложены функции по обеспечению информационных технологий и защиты информации, и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных», вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в АИС;
- 2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в АИС, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства РФ № 1119;
- 3) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию АИС;

- 5) учета машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;
- 7) восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в АИС;
- 9) контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АИС.

22. Ответственные лица обеспечивают также:

- 1) организацию и контроль ведения учета материальных носителей персональных данных;
- 2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных на предприятии и руководства;
- 3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- 5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- 7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям АИС до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- 8) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- 9) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 10) защиту обмена персональными данными при их обработке в АИС и по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств;
- 11) доступ работников к персональным данным, находящимся в АИС, предусматривающий обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

#### IV. Работа с обезличенными данными

23. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (пункт 9 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных»).

24. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности АИС, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

25. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора № 996.

26. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

#### V. Сроки и порядок обработки и хранения персональных данных

27. Обработка персональных данных работников осуществляется в течение всего периода работы на предприятии.

28. Обработка персональных данных претендентов осуществляется на основании анкет или резюме.

Документы претендентов на вакантную должность могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение пяти дней со дня подачи. До истечения этого срока документы хранятся на предприятии, после чего подлежат уничтожению. Документы, представленные в электронном виде, хранятся в течение пяти дней со дня подачи, после чего подлежат удалению.

29. Срок хранения персональных данных в АИС, определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

30. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных.

31. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации.

32. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

33. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет Бухгалтерия и ИТ-менеджер.

#### VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

34. Лицами, ответственными за архивную обработку документов на предприятии (офис-менеджер, Бухгалтерия), осуществляется систематический контроль за выделением документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Условием прекращения обработки персональных данных может явиться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

35. По истечении срока хранения документов, содержащих персональные данные составляется акт о выделении документов к уничтожению и документы уничтожаются.

36. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

#### VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

37. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) сведения о наименовании и месте нахождения предприятия;
- 5) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с предприятием;
- 6) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством РФ в области персональных данных;
- 7) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения на предприятии;
- 8) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством РФ в области персональных данных;
- 9) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 10) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению предприятия, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 11) иные сведения, предусмотренные законодательством РФ в области персональных данных.

38. Субъект персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» вправе обращаться в ПМУП «Полигон» с требованием об уточнении его персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные

законом меры по защите своих прав.

39. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

40. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются по письменному запросу субъекта персональных данных или его представителя работником структурного подразделения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с предприятием, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных, подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

41. В случае, если сведения, касающиеся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством РФ в области персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ПМУП «Полигон» или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

42. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничено в соответствии с пунктами 3 и 4 части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», если обработка его персональных данных на предприятии осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

43. В случае отказа в предоставлении информации дается мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса.

## VIII. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных

44. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ПМУП «Полигон» назначается руководителем из числа работников предприятия.

45. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством РФ в области персональных данных, настоящей Политикой и обязан:

- 1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- 2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками требований



законодательства РФ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников положения законодательства РФ в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

46. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей в том числе:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, иных работников.

#### IX. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных на предприятии установленным требованиям

47. Проверки условий обработки персональных данных требованиям законодательства РФ проводятся не реже одного раза в три года специально созданной комиссией на основании приказа руководителя. Организация работы по проведению проверки и обобщению ее результатов возлагаются на созданную комиссию.

48. Председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю предприятия.

Перечень должностей имеющих либо осуществляющих доступ к персональным данным

Директор;  
Заместитель директора;  
Главный бухгалтер;  
Бухгалтер;  
Бухгалтер-кассир;  
Юрист;  
Офис-менеджер;  
ИТ-менеджер.

Перечень должностей предприятия, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

Главный бухгалтер;  
Бухгалтер-кассир;  
Офис-менеджер;  
ИТ-менеджер.

Типовое обязательство  
работника предприятия, непосредственно осуществляющего  
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить  
обработку персональных данных, ставших известными  
ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со ст.7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства РФ, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

«  » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Типовая форма согласия на обработку персональных данных  
работника предприятия, иных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),  
исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности (указывается в случае если  
субъект персональных данных состоит в трудовых отношениях с Предприятием),  
зарегистрированный(ная) по адресу (с указанием почтового индекса):

\_\_\_\_\_, фактически  
проживаю по адресу (с указанием почтового индекса):  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных работников, даю согласие уполномоченным должностным лицам Пермского муниципального унитарного предприятия «Полигон», зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, комбинирование, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение (сайт оператора, телефонные книги), предоставление, доступ) уполномоченным органам, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных в целях:

*содействия мне в трудоустройстве, заключения и исполнения трудового договора, оформления трудовых отношений, обучения и продвижения по работе, контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения моей безопасности, обеспечения сохранности имущества работника и предприятия; начисления и выплаты заработной платы и иных платежей с использованием банковской карты; предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями, трудовым договором; включения в корпоративные справочники и другие общедоступные источники информации предприятия, а также идентификации и аутентификации работника в информационных системах; страхования жизни и здоровья работника; проведения статистических и иных исследований и опросов, для обеспечения выполнения предприятием норм российского и международного законодательства, действующего на территории РФ.*

Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства), пол;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

16) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

17) фотография;

18) сведения о прежнем месте работы;

19) информация о наличии или отсутствии судимости;

20) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

21) номер расчетного счета;

22) номер банковской карты;

23) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящей Политики,

а также для обработки специальных категорий персональных данных и биометрических данных: состояние здоровья (по результатам предварительного и периодических медицинских осмотров); сведения о моей частной жизни (состояние в браке, состав семьи); сведения, которые используются Оператором для установления моей личности (моя фотография, кадры видеосъемки с моим изображением, образцы почерка и подписи).

В случае изменения моих персональных данных в течение срока трудового договора обязуюсь проинформировать об этом Оператора.

или

В случае если на предприятии обрабатываются следующие категории персональных данных клиентов и контрагентов оператора (физические лица):

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

5) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

7) идентификационный номер налогоплательщика;

8) номер расчетного счета;

9) номер банковской карты;

10) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящей Политики,

Целями обработки являются:

идентификация контрагентов предприятия, надлежащего исполнения своих обязанностей по заключенным договорам, контрактам, иным обязательствам, указанными контрагентами.

или

В случае если на предприятии обрабатываются следующие категории персональных данных представителей/работников клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц):

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) число, месяц, год рождения;

3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

5) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящей Политики.

Целями обработки являются:

идентификации и проверки полномочий представителей юридических лиц при исполнении заключенных договоров, контрактов, иных обязательств.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока действия трудового договора и работы на предприятии;

*согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока действия доверенности, договора, контракта, обязательства, до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года;*

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ПМУП «Полигон» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения из предприятия (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться на предприятии в течение предусмотренного законодательством РФ срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на предприятие функций, полномочий и обязанностей.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудового договора Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения отзыва или прекращения трудового договора.

При достижении целей обработки мои персональные данные подлежат уничтожению в течение пятнадцати рабочих дней с даты достижения этих целей с обязательным уведомлением в течение в течение пятнадцати рабочих дней.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, я предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложных сведений о себе и предъявление подложных документов.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)