

ПОЛИТИКА
Обработки персональных данных
ООО «Автошкола ВОА»

1. Общая часть.

- 1.1. Настоящая политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных граждан и работников Организации.
- 1.2. Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются: Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ; Гражданский кодекс РФ; ФЗ от 27.06.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; ФЗ от 27.06.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указ Президента РФ от 06.03.1997г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; Постановление Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановление Правительства РФ от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Приказы руководителя Организации «О защите персональных данных граждан», «О защите персональных данных работников».
- 1.3. Целью настоящей политики является определение порядка обработки персональных данных граждан, а также лиц, работающих по трудовым договорам и договорам гражданско –правового характера (далее работников), согласно перечня персональных данных, утвержденных приказом руководителя; 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 граждан и работников Организации, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.4. Персональные данные граждан относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечивается отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике.

Оператор – государственный или муниципальный орган, юридическое 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.

Граждане (субъекты персональных данных) – физические лица, обращающиеся к Организации с заявлениями, предложениями и по иным вопросам.

Работники (субъекты персональных данных) – физические лица, состоящие в трудовых и иных гражданско – правовых отношениях с Организацией.

Документы, содержащие персональные данные гражданина – документы, необходимые для осуществления в установленном порядке государственного контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные работника – документы, которые работник предоставляет Организации (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

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

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, 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 гражданина или работника.

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.

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

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.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

Конфиденциальность персональных данных – операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Несанкционированный доступ- доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с

использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с ФЗ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. Общие принципы и условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна:

- осуществляться на законной и справедливой основе
- ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных целей.
- отвечать целям их обработки
- соответствовать по объему и содержанию заявленным целям обработки.
- быть обеспечена точностью и достаточностью персональных данных, а некоторых случаях и актуальностью по отношению к целям обработки персональных данных. Организация должна принять необходимые меры либо обеспечить их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен ФЗ. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено ФЗ.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Организация при обработке персональных данных обязана соблюдать следующие общие требования:

1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ в области персональных данных, оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя.
2. Все персональные данные гражданина следует получать у него самого или его полномочного представителя. Все персональные данные работника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть об этом уведомлен и от него должно быть получено письменное согласие.
3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Организация должна руководствоваться законодательством РФ в области защиты персональных данных и обработки информации.
4. Организация – оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений и т.п., за исключением случаев, предусмотренных ФЗ 152-ФЗ. В случаях,

непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении гражданина и работника или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ 152-ФЗ.
6. Решение, порождающее юридические последствия в отношении гражданина или работника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме гражданина и работника, или в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.
7. Работодатель обязан разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты гражданином и работником своих прав и законных интересов.
8. Организация обязана рассмотреть возражение в течение 30-ти дней со дня его получения уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения.
9. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Организацией за счет своих средств, в порядке, установленном ФЗ и другими нормативными документами.
10. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Организация – оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено ФЗ 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ 152-ФЗ. В поручении Организации должны быть определены перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

- 3.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, не обязано получать согласие субъекта на обработку персональных данных
- 3.5. В случае если Организация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом за действия указанного лица несет Организация.

4. Получение персональных данных

4.1. Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем предоставления их самим субъектом, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо установленных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия субъекта в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие субъекта в письменном виде на обработку персональных данных должно включать в себя в частности:

1. Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ.
2. Фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, кем и когда выдан документ, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (в случае получения согласия от представителя субъекта)
3. Наименование или фамилию, имя и отчество, адрес Организации, получающей согласие субъекта персональных данных
4. Цель обработки персональных данных
5. Перечень персональных данных на обработку которых дается согласие субъекта.
6. Наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу.
7. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных
8. Срок, в течение которого действует согласие субъекта, а также способ его отзыва, если иное не установлено ФЗ.
9. Подпись субъекта персональных данных

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

В случае недееспособности субъекта или недостижения им 15 лет согласие на обработку его персональных данных в письменной форме дает его законный представитель.

- 4.2. В случае необходимости проверки персональных данных субъекта оператор заблаговременно должен сообщить об этом субъекту, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.
- 4.3. Обработка персональных данных не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:
1. Если объем обрабатываемых персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным законодательством
 2. В случаях, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке ст. 372 ТК РФ
 3. Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ
 4. Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой Т-2, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством РФ (получение алиментов, оформление социальных выплат). В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.
 5. Обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3. ч.2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных» в рамках трудового законодательства.
 6. При передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными ФЗ.
 7. При передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе при его командировании (в соответствии с правилами оказания гостиничных услуг в РФ, нормативно правовыми актами в сфере транспортной безопасности).
 8. В случаях передачи работодателем персональным данным работника в налоговые органы, военные комиссариаты, пенсионные фонды РФ, органы статистического наблюдения, в соответствии с действующим законодательством РФ
 9. При мотивированных запросах от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ.
Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие

полномочие органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запроса от организации не обладающей соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

10. Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:
 - договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником
 - наличие у работодателя доверенности на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании
 - соответствующая форма и система оплаты труда прописана в соответствующем локальном нормативном акте Организации
11. При осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя, при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно либо если указанная обработка соответствует порядку предусмотренному правилами внутреннего распорядка, локальными актами работодателя, принятыми в соответствии с законодательством РФ.

При привлечении сторонних организаций для ведения кадрового и бухгалтерского учета работодатель обязан соблюдать требования, установленные ч.3 ст 6 ФЗ «О персональных данных», в том числе получить согласие работников на передачу их персональных данных.

- 4.4. Обработка персональных данных соискателей на занятие вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных ТК РФ, предполагает получение согласия соискателей на обработку персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действуют кадровое агентство с которым данное лицо заключило соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее нельзя, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

В случае, если сбор персональных данных соискателей осуществляется посредством типовой формы анкеты, утвержденной оператором, то данная типовая форма должна соответствовать требованиям обработки персональных данных,

осуществляемой без использования средств автоматизации, а также содержать информацию о сроке ее рассмотрения и принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Типовая форма анкеты соискателя может быть реализована в электронной форме на сайте организации, где согласие на обработку персональных данных подтверждается проставлением отметки в соответствующем поле, за исключением случаев, когда работодателем запрашиваются сведения, предполагающие получения согласия в письменной форме.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем должны быть уничтожены в течение 30 дней.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 ТК РФ работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в течение 2-х лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в 10- дневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ.

5. Хранение и использование персональных данных субъектов

5.1. Информация персонального характера гражданина и работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.2. Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работника осуществляется в соответствии с

-Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения им работодателей.

-Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты,

-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

-ФЗ «О персональных данных»

-Перечнем типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органом местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется:

-неавтоматизированным способом обработки персональных данных

-автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ЭВМ и специальных программных продуктов).

5.4. Персональные данные хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.5. Хранение текущей документации и оконченной производством документации, содержащей персональные данные субъектов, осуществляется во внутренних подразделениях Организации, а также в подразделениях Организации, предназначенных для хранения отработанной документации.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные субъектов, назначены приказом руководителя.

5.6. Хранение персональных данных субъектов осуществляется не дольше чем этого требуют цели их обработки и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение персональных данных субъектов осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

5.7. Организация обеспечивает ограничение доступа к персональным данным субъектов лицам, не уполномоченным для получения соответствующих сведений.

5.8. Доступ к персональным данным субъектов без разрешения имеют только лица, допущенные к работе с персональными данными Приказом руководителя.

6. Защита персональных данных субъектов персональных данных.

6.1. Организация при обработке персональных данных субъектов обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.3. Обеспечение безопасности персональных данных субъектов достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации

6.4. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных.

6.5. Для обеспечения безопасности персональных данных субъектов, при их обработке неавтоматизированным способом предпринимаются следующие меры:

- в кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные субъектов, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы. Данные кабинеты оборудованы замками и системой пожарной сигнализации

- Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных субъектов осуществляется только лицами, утвержденными приказом руководителя и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

- При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

А) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется только копия.

Б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные субъектов, содержащиеся на материальных носителях уничтожаются по акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случаях, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

- Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

-Для обеспечения безопасности персональных данных при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

А) Все действия при автоматизированной обработке персональных данных осуществляются только лицами, утвержденными приказом руководителя, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

б) Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных, защищены паролями доступа.

6.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения.

7 Передача персональных данных граждан и работников третьим лицам

7.1 Передача персональных данных гражданам третьим лицам осуществляется только с письменного согласия гражданина, с подтверждающей визой руководителя, за исключением случаев, если:

- 1) передача необходима для защиты жизни и здоровья гражданина, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
- 2) в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
- 3) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
- 4) в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 15 лет, для информирования его родителей или законных представителей;
- 5) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы гражданина/ работника могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;
- 6) в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные гражданина, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1 настоящей Политики.

7.3 При передаче персональных данных работника третьим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

7.3.1 Не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

7.3.2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.3.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

7.3.4 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.3.5 Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.4 Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя и только с согласия работника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 7.3.1 настоящей Политики.

7.5 В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора возможна передача:

- документов, содержащих сведения о доходах и налогах на доходы физических лиц, сведений о пенсионных накоплениях физических лиц в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации - в Федеральные органы исполнительной власти;
- персональных данных, для осуществления выдачи заработной платы или других доходов работника - в уполномоченные банковские организации;
- персональных данных, для содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений - в представительные органы власти, уполномоченные региональные и Федеральные органы исполнительной власти.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия работника. Согласие работника оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия работника дальнейшая передача указанных сведений и документов, дополнительного письменного согласия не требует и в «Журнал учета запросов персональных данных работников по запросам третьих лиц» не фиксируется.

Организация обеспечивает ведение Журнала учета выданных персональных данных граждан и работников по запросам третьих лиц, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных гражданина или работника, либо отсутствует письменное согласие гражданина или работника на передачу его персональных данных, Организация обязана отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в Организации.

8 Общедоступные источники персональных данных граждан и работников

8.1 Включение персональных данных гражданина в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

8.2 В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

8.3 При обезличивании персональных данных согласие гражданина или работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

8.4 Сведения о гражданине или работниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого гражданина или работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

9 Права и обязанности гражданина и работника в области защиты его персональных данных

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Организации, граждане имеют право на:

- полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным.

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Организацией;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

Сведения должны быть предоставлены гражданину Организацией в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются гражданину или его представителю Организацией, при обращении либо при получении запроса гражданина или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие гражданина в отношениях с Организацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Организацией, подпись гражданина или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления гражданину по его запросу, гражданин вправе обратиться повторно к Организации или направить ей повторный запрос в целях получения 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 Федеральным законодательством.

Гражданин вправе требовать от Организации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения 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.

9.2 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении гражданина или его представителя либо по запросу гражданина или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация-оператор обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении гражданина или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

Организация-оператор обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы гражданина или третьих лиц.

9.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных Организация-оператор на основании сведений, представленных гражданином или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.4 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Организацией (или лицом, действующим по поручению Организации), Организация-оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Организации. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Организация-оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Организация-оператор обязана уведомить гражданина или его представителя, а в случае, если обращение гражданина или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.5 В случае достижения цели обработки персональных данных Организация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено соответствующим законодательством РФ.

9.6 В случае отзыва гражданином согласия на обработку его персональных данных Организация обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется

другим лицом, действующим по поручению Организации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

9.7 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Организация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.

9.8 Для своевременной и полной реализации своих прав, гражданин обязан предоставить Организации достоверные персональные данные.

9.9 Работник обязан:

9.9.1 При приеме на работу предоставить работодателю свои полные и достоверные персональные данные.

9.9.2 Для своевременной и полной реализации своих трудовых, пенсионных и иных прав работник обязуется поставить в известность работодателя об изменении персональных данных, обрабатываемых работодателем в связи с трудовыми отношениями, в том числе изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, о получении образования, квалификации, получении инвалидности и иных медицинских заключений, препятствующих выполнению своих должностных обязанностей, и прочих данных с предоставлением подтверждающих документов.

9.10 В целях обеспечения защиты персональных данных работник имеет право на:

9.10.1 Полную информацию о хранящихся у работодателя его персональных данных.

9.10.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Выдача документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации, гл. 3 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление работника о выдаче того или иного документа на имя руководителя Организации (работодателя);
- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;
- внесение соответствующих записей в журнал учета выданной информации.

9.10.3 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с

соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9.10.4 Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.10.5 Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9.10.6 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

9.11 Работодатель обязан:

9.11.1 Предоставить работнику, по его просьбе информацию о наличии у него персональных данных владельца, цели их обработки, способ обработки, разъяснить юридические последствия отказа работника от их предоставления в случае, если такая обязанность предусмотрена Федеральным законодательством.

9.11.2 По письменному заявлению работника не позднее 3-х рабочих дней со дня его подачи бесплатно выдавать работнику копии документов, связанных с работой.

9.11.3 Устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

9.11.4 Принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных работников при их обработке.

9.12 Работодатель имеет право:

9.12.1 Требовать от работника предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

9.12.2 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

10. Процесс уничтожения персональных данных.

10.1. Уничтожение персональных данных – это мероприятия, при выполнении которых становится невозможным восстановить содержание личных данных в информативной системе ПД, а еще уничтожаются материальные носители персональных данных.

10.2. Уничтожение документов, содержащих ПД, происходит следующими методами: механическим либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств.

10.3. Существует следующий порядок действий: носители, в которых содержится персональная информация, подлежат уничтожению, согласно утверждённому приказу руководителя организации. Занимается уничтожением специальная комиссия в составе не менее 2 человек. Комиссия выполняет отбор машинопечатных и бумажных носителей ПД, которые подлежат удалению. На отобранные к уничтожению распространители составляется акт. В акте исправления не допускаются. Комиссия выполняет проверку всех носителей,

занесенных в акт. По окончании сверки акт подписывают все члены комиссии, а затем его утверждает руководитель организации. Распространители ПД, подлежащие удалению и включённые акт, после сверки комиссией складывают в нужное место и опечатывают. Персональные данные могут быть уничтожены любым способом, который не позволит провести их дальнейшую обработку.

10.4. Уничтожение носителей, содержащих личные данные, производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов. Во время манипуляции составляется акт об уничтожении ПД, в котором указываются следующие сведения: дата, место и время уничтожения персональных данных; должности, фамилии, инициалы членов комиссии; вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные физических лиц; основание удаления персональных данных; способ уничтожения, который подписывается всеми членами комиссии после процедуры уничтожения, а также делается запись в журнале уничтожения носителей персональных данных. После составления акт в течение 3-х дней направляется на утверждение руководителю организации.

Машинные носители ПД, подлежащие уничтожению, физически удаляются с целью невозможности восстановления и последующего использования. Достичь это можно путем деформирования, нарушения единой целостности носителя и его сжигания. Файлы, подлежащие уничтожению и находящиеся на жёстком диске компьютера, удаляют средствами операционной системы с дальнейшим очищением корзины.

11 Право на обжалование действий или бездействия Организации

11.1 Если гражданин, его законный представитель или работник Организации считает, что Организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

11.2 Гражданин и работник Управления имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Моральный вред, причиненный гражданину или работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

12 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных граждан и работников

12.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных гражданина и работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

12.2 Работники Организации, допущенные к обработке персональных данных граждан и работников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13 Заключительные положения

13.1 Настоящая Политика вступает в силу с даты утверждения.

13.2 При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа руководителя.

13.3 Настоящая Политика распространяется на всех граждан и работников, а также работников Организации, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и работников.

Граждане Организации, а так же их законные представители имеют право, ознакомиться с настоящей Политикой.

Работники Организации подлежат ознакомлению с данным документом под личную подпись.

13.4 В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных гражданина, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

13.5 В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящей Политикой и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под личную подпись.

13.6 Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных граждан и работников, размещены на официальном сайте.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ООО «Автошкола ВОА»

_____/Кочетков В.В./

«__»_____20__г.

ПОЛИТИКА
Обработки персональных данных
ООО «Автошкола ВОА»

20__г.