

**Общество с ограниченной ответственностью
«Издательско-полиграфический комплекс «Парето-Принт»**

**ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных разработана в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г. в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые Общество с ограниченной ответственностью «Издательско-полиграфический комплекс Парето-Принт» (ООО «ИПК Парето – Принт»), далее по тексту Общество/Оператор, обрабатывает.

1.2. Субъектами персональных данных являются физические лица (далее - субъекты персональных данных) – граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Общество в связи с реализацией их права на обращение в Общество; работники Общества (далее - работники) и их близкие родственники (дети), а также супруга (супруг), бывшая супруга (бывший супруг); граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Обществе (далее - Соискатели), и члены их семей.

Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Общества. Работники Общества знакомятся с Политикой под роспись.

1.3. Настоящая Политика определяет деятельность Общества как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Во исполнение требований ч.2 ст. 18.1. Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г. настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

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

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г.;

персональные данные работника - информация, необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (субъекта персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, номер телефона, фотография и другая информация;

биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

оператор персональных данных - 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;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, в том числе: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление доступа), 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.

1.5 **Ответственным лицом** за организацию обработки персональных данных в масштабе Общества **является директор по безопасности.**

1.5.1 Ответственное лицо вправе 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

1.5.2 Ответственное лицо в своей работе руководствуется законодательством РФ в области персональных данных, настоящей Политикой и обязан:

- 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
- осуществлять внутренний контроль соблюдения работниками Общества требований законодательства РФ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных

- доводить до сведения работников Общества положения законодательства РФ в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных
- 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
- в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры, направленные на содействие восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

2. Получение и обработка персональных данных

2.1. Все персональные данные Общество получает в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, от субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьей стороны, то Общество уведомляет субъекта об этом и получает от него согласие.

2.2. Общество сообщает субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.3. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно телекоммуникационной сети интернет, Общество обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных субъектов с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

2.4. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Общества
- ведение делопроизводства и документооборота
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества
- привлечение и отбор кандидатов на работу в Общество
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности
- осуществление гражданско-правовых отношений
- ведение бухгалтерского учета
- осуществление пропускного режима
- иные цели, направленные на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.5. Категории субъектов персональных данных:

- физические лица, состоящие с Обществом в трудовых отношениях
- физические лица, уволившиеся из Общества;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу
- физические лица, состоящие с Обществом в гражданско-правовых отношениях

2.6. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

2.8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.9. Обработка персональных данных субъекта осуществляется в течение всего периода осуществления взаимодействия с Обществом.

3. Хранение, уничтожение и передача персональных данных

3.1. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях Общества, к функционалу которых относится обработка соответствующих персональных данных.

3.2. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети). Персональные данные субъектов, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

3.3. Персональные данные субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в закрытых информационных системах.

3.4. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

3.5. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Общество не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Обществом и субъектом персональных данных.

3.6. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов применяется шредер. Информация на электронных носителях уничтожается путем стирания или форматирования носителя.

3.7. Общество передает персональные данные третьим лицам при условии:

- субъект выразил свое согласие на такие действия
- передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

4. Защита персональных данных

4.1 В Обществе создана система защиты персональных данных, состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты:

- правовая защита представляет собой применение комплекса правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, к сфере регулирования которых относятся персональные данные;
- организационная защита включает в себя организацию разрешительной системы, защиту информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами;
- техническая защита включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств.

4.2 Основными мерами защиты персональных данных, используемыми Обществом, являются:

- назначение лица, ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль соблюдения Обществом и его работниками требований к защите персональных данных
- определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных
- разработка политики в отношении обработки персональных данных
- установление правил доступа к персональным данным
- установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями
- сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ
- инструктирование работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, о требованиях к защите персональных данных
- осуществление внутреннего контроля и аудита.

5 Основные права субъекта персональных данных и обязанности Общества

5.1 Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом
- правовые основания и цели обработки персональных данных
- цели и применяемые Обществом способы обработки персональных данных
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом или на основании федерального закона
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу

Субъект персональных данных имеет также право на следующие действия:

- обращение к Обществу и направление ему запросов
- обжалование действий или бездействия Общества
- требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде (*Приложение №5*). Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.2 Обязанности Общества

5.2.1 Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Общества

- создает необходимые условия для работы с персональными данными
- организует учет документов, содержащих персональные данные
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним
- организует обучение работников Общества, осуществляющих обработку персональных данных
- предоставляет информацию об обработке персональных данных при сборе персональных данных
- разъясняет субъекту при отказе в предоставлении персональных данных последствия такого отказа
- дает ответы на запросы и обращения субъектов персональных данных, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.2.2 Обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированной информационной системе Общества осуществляется структурным подразделением Общества – отделом информационных технологий, на которое возложены функции по обеспечению в Обществе 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».

ПОРЯДОК

осуществления операций с персональными данными работников Общества

- Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Общества.
- Работники Общества знакомятся с Политикой под роспись.

6 Порядок сбора персональных данных работника

6.1 Общество определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иным действующим законодательством РФ.

6.2 Персональные данные работника обрабатываются Обществом в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работника, обеспечения установленных законодательством РФ условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего ему имущества, а также в целях противодействия коррупции и иных, предусмотренных законом целях.

6.3 Работник представляет Обществу достоверные сведения о себе. Общество проверяет достоверность сведений.

6.4 В Обществе обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения
- число, месяц, год рождения
- место рождения
- информация о гражданстве, в том числе прежние гражданства, иные гражданства
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания)

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета
- идентификационный номер налогоплательщика
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе бывших мужьях (женах)
- сведения о трудовой деятельности
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета
- 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)
- сведения об ученой степени
- информация о владении иностранными языками, степень владения
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы, в случаях, установленных трудовым законодательством РФ
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования
- фотография
- сведения о государственной гражданской службе, в том числе: наименование должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений
- серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи
- информация о наличии или отсутствии судимости
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы
- сведения о доходах
- номер расчетного счета
- номер банковской карты
- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.4. настоящей Политики.

6.5 Обработка персональных данных осуществляется с согласия работника на обработку его персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.6 Согласие работника на обработку его персональных данных оформляется по форме, указанной в *Приложении №1* к настоящей Политике.

6.7 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных, по форме, указанной в *Приложении №2* к настоящей Политике. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет Обществу лично.

7 Условия обработки персональных данных работников

7.1 В Обществе обрабатываются следующие группы документов, содержащие данные о работнике в единичном или сводном виде:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления и сопровождения трудовых отношений

- комплект материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с соискателем вакантной позиции
- подлинники и копии приказов (распоряжений)
- трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников
- дела, содержащие материалы аттестаций/оценки компетенций работников
- дела, содержащие материалы внутренних расследований
- комплект документов процесса оплаты труда, начисления пособий, расчетов с персоналом
- комплекты документов по специальной оценке рабочих мест, условиям труда
- комплект документов, формирующийся при обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, спецодеждой и обувью, инструментами
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы)
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, пенсионного фонда, военкоматов, налоговые инспекции, аудиторские компании, вышестоящие органы управления и другие учреждения
- должностные/рабочие инструкции
- приказы, распоряжения, указания дирекции Общества
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам промышленной безопасности, охраны труда и кадровой работы
- иные документы, содержащие персональные данные работника.

7.2 Общество осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных:

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с определением мест хранения персональных данных (материальных носителей) в отношении каждой категории персональных данных и установлением перечня лиц оператора, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
- при автоматизированной обработке персональные данные вносятся в автоматизированную информационную систему как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде.

7.3 Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированной информационной системы Общества, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

7.4 Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку или распространение его персональных данных
- внесения персональных данных в журналы, в учетные формы, реестры и информационные системы Общества
- получения оригиналов необходимых документов
- копирования оригиналов документов
- формирования персональных данных в ходе их обработки
- внесения персональных данных в информационные системы Общества
- использования иных способов обработки персональных данных.

7.5 Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.6 Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и другие

уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.7 Доступ к персональным данным работников Общества имеет:

- генеральный директор Общества
- директор по безопасности, директор по персоналу
- руководители структурных подразделений Общества (к персональным данным работников этих подразделений)
- работники юридической службы
- работники отдела промышленной безопасности
- директор по информационным технологиям
- работники отдела управления персоналом
- работники бухгалтерии
- работники службы информационных технологий (в части хранения в информационных системах, организации репликации и синхронизации данных в этих системах).

7.8 Обработку персональных данных в отношении работников в бумажном виде и в автоматизированных системах учета персональных данных, в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляют:

- директор по персоналу
- работники отдела управления персоналом
- работники учебного центра
- главный бухгалтер
- работники бухгалтерии, в должностных обязанностях которых предусмотрено ведение работы с документами, содержащими персональные данные работников.

7.9 Право на обработку персональных данных предоставляется Приказом генерального директора Общества.

7.10 Работниками Общества, получающими доступ к персональным данным, обеспечивается конфиденциальность таких данных. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных
- в отношении данных, размещенных в общедоступных источниках Общества. Общедоступными источниками Общества являются справочники и/или адресная книга, создаваемые в Обществе в целях обеспечения коммуникации в процессе обеспечения деятельности Общества. В общедоступных источниках размещаются персональные данные субъекта: ФИО, должность, контактный номер рабочего телефона, адрес электронной почты, фотоизображение.

7.11 В целях информационного обеспечения своей деятельности Общество может создавать общедоступные для работников Общества источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги) с указанием должности, ФИО, рабочего номера телефона, размещение фотоизображения.

7.12 В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника или его представителя, либо по их запросу, или по запросу Роскомнадзора, Общество осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.13 В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных работником или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.14 Работник вправе обращаться в Общество 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.

7.15 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) работника или его представителя либо Роскомнадзора Общество осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения или получения запроса.

8. Хранение, уничтожение и передача персональных данных

8.1 Персональные данные хранятся в структурных подразделениях Общества, к функционалу которых относится обработка соответствующих персональных данных.

8.2 Персональные данные работников хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети). Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в закрытых информационных системах.

8.3 Трудовые книжки работников хранятся в негорючем железном шкафу.

8.4 Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. В таком случае доступ к персональным данным работников технически возможен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица получают только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

8.5 В процессе хранения персональных данных работников обеспечивается:

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящей Политикой
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

8.6 Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов применяется шредер. Информация на электронных носителях уничтожается путем стирания или форматирования носителя.

8.7 Ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в масштабе Общества является директор по безопасности. Разработку и реализацию мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе автоматизированную обработку осуществляет директор по информационным технологиям. Разработку и реализацию мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, обработка которых ведётся без использования средств автоматизации, осуществляют директор по персоналу (в части оформления трудовых взаимоотношений), главный бухгалтер (в части расчетов с работниками и контрагентами), отдел промышленной безопасности.

8.8 При передаче персональных данных работника третьим лицам Общество соблюдает следующие требования:

- передает персональные данные работников третьим лицам только на основании письменных запросов. Не сообщает персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами
- предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, соблюдают режим секретности (конфиденциальности). Данное

положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством РФ

- разрешает доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций
- передает персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.9 Лица, имеющие доступ к персональным данным работников или обрабатывающие их, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных работников (*Приложение 3*).

8.10 Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством РФ. Основанием для передачи персональных данных работника является письменный запрос от должностного лица соответствующего государственного органа, а если представители государственных органов пришли лично - служебное удостоверение и приказ, где указаны цели сбора подобной информации.

8.11 Для проведения статистических, социологических, медицинских и других исследований Общество обезличивает используемые персональные данные, придавая им форму анонимных сведений.

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

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых и хранящихся в Обществе, работник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и их обработке
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, на основании соответствующего запроса в отдел управления персоналом (*Приложение 4*), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. При этом запрос должен содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; сведения о трудовом договоре, заключенном между Обществом и работником (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом; подпись работника или его представителя (если запрос предоставляется в Общество представителем).
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных
- предъявление требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ
- требовать об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях
- обжаловать в суд любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

9.2 Запрашиваемый документ с персональными данными предоставляется работнику в доступной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса. Данный документ не должен содержать персональные данные других работников.

9.3 Если в обращении (запросе) работника не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или работник/представитель не

обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

9.4 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.5 В случае отказа Общества в предоставлении информации работнику Общество предоставляет мотивированный ответ, содержащий обоснование для такого отказа. Данный ответ Общество предоставляет в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения работника с запросом или его представителя, либо с даты получения запроса.

9.6 При приеме на работу работник обязан представить Обществу достоверные сведения о себе, в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ. Представление работником Обществу подложных документов при заключении трудового договора служит основанием к увольнению данного работника (п.11 ст. 81 ТК РФ).

9.7 При изменении персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), работник письменно уведомляет Общество о таких изменениях.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

10.1 Каждый работник Общества, имеющий доступ к персональным данным работников, несет ответственность за сохранность носителя и соблюдение конфиденциальности информации.

10.2 Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным работников, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3 Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет дисциплинарную и материальную ответственность, а также административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц в соответствии с законодательством РФ.

10.4 Трудовой договор может быть расторгнут с работником, допустившим разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (п.6 ст. 81 ТК РФ).

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан
«__» _____ г. _____ регистрация по адресу:

представляю Работодателю (оператору) ООО «ИПК Парето-Принт», зарегистрированному по адресу: 170546 Тверская область, Калининский р-н, Бурашевское с/п, Боровлево-1 промышленная зона, комплекс № 3 "А", свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества и моей личной безопасности.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия трудового договора, заключенного с работодателем, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности перед работодателем, о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), номер банковской карты, номер расчетного счета, результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также указанная в других соглашениях с Работодателем (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключенных в связи с исполнением мною трудовых обязанностей.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, в т. ч. передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; обработку фотоизображения и размещения его на пропуске, в общедоступных источниках оператора (справочнике), внесения в электронную базу данных оператора; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; передачу персональных данных (ФИО, должность/профессия, фотоизображение), третьим лицам: выполняющему на территории Работодателя охранные функции (ЧОП «Универсал» (ИНН _____, юридический адрес: _____), медицинское обслуживание (ООО «Профессиональная медицина» (ИНН _____, юридический адрес _____), организацию питания (ООО «КДО» (ИНН _____, юридический адрес _____); хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ

и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления до отзыва мной в письменной форме путем представления Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Политикой защиты и обработки персональных данных.

Обязуюсь в трехдневный срок сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

_____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка
подписи

Приложение 2

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан
«__» _____ Г. _____ регистрация по адресу:

Заявляю о согласии на распространение ООО «ИПК Парето-Принт», далее по тексту Оператор, Общество (регистрация по адресу: 170546 Тверская область, Калининский р-н, Бурашевское с/п, Боровлево-1 промышленная зона, комплекс № 3 "А"), моих общих и биометрических персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте, на корпоративном портале, в корпоративной газете и других корпоративных изданиях Общества (в т.ч. презентациях, информационных листках) в следующем порядке:

перечень персональных данных для распространения оператором	разрешаю (да/нет)	ограничения <i>согласен на распространение только:</i> 1. сотрудникам Общества 2. сотрудникам бухгалтерии 3. сотрудникам службы персонала 4. специалисту по охране труда 5. иное (указать)
фамилия, имя, отчество		
дата рождения		
место рождения		
адрес проживания / регистрации		
семейное положение		
информация о членах семьи		
образование		
профессия /должность		
номер телефона		

адрес электронной почты		
сведения о состоянии здоровья		
фотография		
видеоизображение		

Также согласен на распространение оператором моих персональных данных (ФИО, должность / профессия, фото и видеоизображение) сотрудникам компаний-партнеров Общества, выполняющих на территории Общества охранные функции, медицинское обслуживание, организацию питания.

Срок действия согласия _____
дата/на период/на период работы в Обществе и т.д.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные.

«___» _____ 202__ года _____ / ФИО

Приложение 3

Обязательство о неразглашении персональных данных работников

Я, _____
ФИО полностью
 работающий (-ая) в ООО «ИПК Парето-Принт» (далее - Общество) в должности

_____ *должность*

ОБЯЗУЮСЬ:

- 1) не разглашать сведения, составляющие персональные данные работников Общества, которые мне будут доверены, или станут мне известны по работе;
- 2) не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные работников Общества, без письменного согласия лица, чьей собственностью являются эти персональные данные;
- 3) выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности персональных данных работников Общества;
- 4) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных работников Общества немедленно информировать об этом Директора по безопасности (либо Директора по персоналу, либо непосредственного руководителя);
- 5) в случае моего увольнения, все носители персональных данных работников, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Обществе, передать уполномоченному на это лицу или непосредственному руководителю;
- 6) немедленно сообщать Директору по безопасности (либо Директору по персоналу, либо непосредственному руководителю) об утрате или недостатке носителей персональных данных работников Общества, удостоверений, личных печатей, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников Общества, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений.

Мне известно, что нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

В ООО «ИПК Парето-Принт»

от _____
паспорт _____ номер ____ серия _____
выдан _____

адрес: _____
телефон: _____
электронный адрес: _____

**Запрос
на предоставление информации, касающейся обработки
персональных данных субъекта персональных данных**

В период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.
обрабатывались следующие персональные данные: _____

_____ (перечень обрабатываемых персональных данных)

с целью _____
(цель обработки персональных данных)

в форме _____
(способы обработки персональных данных)

субъекта персональных данных - _____

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, в т.ч. дата выдачи, выдавший орган)

оператором - _____
(наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)

Обработка проводилась в рамках _____

_____,
(номер, дата договора либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

что подтверждается _____
(сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором)

В связи с _____
(обоснование причин)

и на основании ч. ч. 3 и 7 ст. 14, ст. 18, ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" прошу предоставить следующую информацию, касающуюся обработки указанных персональных данных: _____

_____,
(существо запроса с учетом ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных")

в следующем порядке _____ в срок до _____.

«__» _____ 20__ г.

_____/ФИО субъекта персональных данных