

НАО «Национальная спутниковая компания»

196105, г. Санкт-Петербург,
Московский пр., д. 139,
корп. 1, стр. 1, пом. 10-Н

факс: 8 (812) 332 62 54, доб. 1245
online@tricolor.ru
www.tricolor.ru



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор


_____ Е. А. Полозова

Дата утверждения 01.06.2024

Дата введения в действие 01.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об обработке и защите персональных данных
НАО «Национальная спутниковая компания»**

Информация о документе

Процесс:	Обработка и защита персональных данных
Применение:	НАО «Национальная спутниковая компания»
Версия:	1
Утвержден:	01.06.24
Дата введения в действие (если отличается от даты утверждения):	01.07.2024
Участники процесса (Подразделение, отдел/группа):	Все подразделения компании

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Термины и определения	4
3. Субъекты, способы и цели обработки персональных данных. Основания и условия обработки персональных данных	5
3.1. Категории субъектов персональных данных	5
3.2. Способы обработки персональных данных. Действия, совершаемые с персональными данными	6
3.3. Правовые основания обработки персональных данных	6
3.4. Условия обработки персональных данных работников.....	6
3.5. Условия обработки персональных данных близких родственников работников	8
3.6. Условия обработки персональных данных представителей партнеров и контрагентов, клиентов Общества, в том числе индивидуальных предпринимателей и физических лиц, состоящих с Обществом в договорных отношениях	9
3.7. Условия обработки персональных данных кандидатов - физических лиц, претендующих на замещение вакантных должностей (кандидатов) в Обществе	9
3.8. Условия обработки персональных данных посетителей и пользователей сайта https://www.tricolor.ru/ ...	11
3.9. Условия обработки персональных данных посетителей территории офисов Общества	12
4. Организация обработки персональных данных	12
4.1. Общие положения.....	12
4.2. Назначение ответственных лиц	13
4.3. Допуск работников к обработке персональных данных.....	14
4.4. Получение персональных данных	16
4.5. Защита персональных данных	16
4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации	18
4.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации	19
4.8. Передача персональных данных	21
4.9. Хранение персональных данных	23
4.10. Блокирование и уничтожение персональных данных	23
4.11. Порядок обработки обращений и запросов субъектов по вопросам обработки их персональных данных.	24
4.12. Требования к оформлению отзыва согласия на обработку персональных данных.....	25
4.13. Требования к обращению по актуализации, исправления персональных данных.....	25
5. Заключительные положения	26

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) разработано в целях обеспечения защиты персональных данных, обработку которых осуществляет Непубличное акционерное общество «Национальная спутниковая компания» (ОГРН 1057747513680, ИНН 7733547365, адрес: 196105, г. Санкт-Петербург, Муниципальный округ Московская застава, пр-кт Московский, д. 139, к. 1, стр. 1, помещ. 10-Н) (далее – Общество), и определяет основные принципы, цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также права работников Общества в сфере персональных данных, перечни, цели, основания, сроки и источники получения персональных данных, порядок их передачи третьим лицам, включая цели и основания такой передачи, порядок работы с обращениями субъектов персональных данных.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Требования настоящего Положения являются обязательными для выполнения всеми работниками Общества, имеющими доступ к персональным данным. Настоящее Положение должно быть доведено до каждого работника Общества под подпись.

Обработка и защита информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, а также в соответствии с нормативными актами и официальными разъяснениями государственных органов Российской Федерации.

2. Термины и определения

В Положении используются следующие основные термины и определения:

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

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

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

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

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

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

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

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

3. Субъекты, способы и цели обработки персональных данных. Основания и условия обработки персональных данных

3.1. Категории субъектов персональных данных

Обществом осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- работники, состоящие с Обществом в трудовых отношениях;
- близкие родственники работников Общества;
- клиенты, а также представители партнеров и контрагентов Общества, в том числе индивидуальные предприниматели и физические лица, состоящие с Обществом в договорных отношениях;
- кандидаты - физические лица, претендующие на замещение вакантных должностей в Обществе;
- посетители территории офисов Общества;
- посетители и пользователи сайта <https://www.tricolor.ru/>.

3.2. Способы обработки персональных данных. Действия, совершаемые с персональными данными

В Обществе персональные данные обрабатываются без использования средств автоматизации и с использованием средств автоматизации.

Общество осуществляет следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.3. Правовые основания обработки персональных данных

Правовыми основаниями обработки персональных данных Обществом является Устав Общества, настоящее Положение, трудовые договоры, заключаемые с работниками, а также иные локальные нормативные акты (в том числе приказы, инструкции), принимаемые Обществом в области обработки и защиты персональных данных, а также в целях выполнения Обществом функций, полномочий и обязанностей, возложенных на него трудовыми отношениями с работником, договорными отношениями с иными юридическими и физическими лицами и действующим законодательством РФ.

3.4. Условия обработки персональных данных работников

Общество осуществляет обработку следующих категорий персональных данных работников:

- **Личная и семейная информация:** фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность; биографические данные, место учебы или работы, прошлая трудовая деятельность, стаж работы; пол; гражданство; место регистрации и место фактического проживания, номера домашнего и личного контактных телефонов; дата рождения; данные об образовании, в том числе наименование учебного заведения, номер и дата выдачи документа об образовании, копия документа, подтверждающая профессиональное образование или квалификацию; сведения об имущественном положении; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; данные полиса ОМС, ИНН; сведения о воинском учете, в том числе данные военного билета; информация о владении иностранными языками; информация о владении компьютером и др. рабочие навыки; общие сведения о профессиональной пригодности по состоянию здоровья, необходимые для выполнения трудового договора; номера счетов банковских карт для перечисления заработной платы или иных выплат; государственный регистрационный номер личного автомобиля (для оформления пропуска на территорию парковки); реквизиты документа, подтверждающие инвалидность; данные водительского удостоверения; семейное положение и состав семьи (ФИО супруга/супруги, детей, наличие социальных льгот, свидетельство о вступлении в брак, свидетельство о рождении ребенка и др.) и связанные с этим данные.
- **Информация, касающаяся трудовой деятельности:** контактные данные (номер рабочего мобильного телефона, адрес электронной почты, аккаунты в социальных сетях, используемые для служебных целей); должностные обязанности и информация о подчиненности; должностной оклад и сведения о соответствующих компенсационных выплатах; сведения о найме и увольнении; информация о дисциплинарных взысканиях; информация о льготах и поощрениях; информация о произошедших несчастных случаях; сведения о об отработанном времени и трудовом графике, а также отпусках; данные о полученных доступах к IT-структуре; сведения о прохождении обучений/тренингов (удостоверения и

сертификаты).

— **Иные категории данных работника:** информация о наличии основания для предоставления льгот медицинского характера, сведения об отсутствии судимости в соответствии с действующим законодательством; дополнительная информация о супруге, членах семьи, детях или других иждивенцах работника.

Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работников Общества в следующих целях:

— **Ведение операционной деятельности и кадрового администрирования Обществом:** заключение/изменение/расторжение трудовых договоров, исполнение обязательств по трудовым договорам, ведение кадрового делопроизводства и отчетности; формирование и хранение личных дел работников; исполнение требований законодательства по охране труда, исполнение требований трудового законодательства, организация командировок (в том числе бронирование гостиницы и покупка билетов), подготовка и выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, генеральных и специальных доверенностей, ведение воинского учета, оформление заявок для получения лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, расчет и начисление заработной платы и иных выплат, в т.ч. пособий по временной недееспособности, оформление полисов ДМС, страхование жизни и здоровья работников, предоставление услуг корпоративной связи, в том числе, выдача и обслуживание sim-карт;

— **Осуществления управленческих функций и выполнения Обществом обязательств работодателя:** управление рабочим процессом, в том числе, назначение на должность, управление и администрирование; расчет заработной платы, в том числе, установление должностного оклада, компенсаций расходов и иные компенсационные выплаты, расчет налогов; контроль за производительностью и отсутствием на рабочем месте; предоставление льгот (например, медицинских страховок, отпускных выплат, премий и пенсий); техническая поддержка и сопровождение при работе с IT системами; ведение корпоративного справочника и иных информационно-справочных ресурсов Общества; проведения корпоративных проверок, корпоративных мероприятий и праздников; обеспечение безопасности информационных систем, содержащих данные работников; организация и проведение обучения, тренингов, организация повышения квалификации; обеспечение физической безопасности лиц, находящихся на территории офисных помещений Общества; исполнение требований государственных органов по представлению информации, в том числе содержащей персональные данные, в рамках действующего законодательства РФ.

Общество получает персональные данные работника непосредственно от самого работника. С целью исключения возможных нарушений прав работников Общества в отношении обработки их персональных данных и соблюдения требований законодательства РФ при организации внутренних процессов Общества, связанных с обработкой персональных данных, Общество получает от работников письменное согласие на обработку персональных данных.

Обработка персональных данных работников Обществом осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые работником при заключении трудового договора);
- предоставления заверенных в установленном порядке копий документов;
- копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы Общества;

Требования к срокам обработки (хранения) персональных данных работников регламентируются Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», согласно которому срок обработки (хранения) персональных данных работников с даты прекращения действия или расторжения трудового соглашения с Обществом должен составлять не менее 50 (пятидесяти) лет. Таким образом, срок обработки (хранения) персональных данных работников составляет 50 (пятьдесят) лет с даты прекращения действия или расторжения трудового договора между работником и Обществом.

3.5. Условия обработки персональных данных близких родственников работников

Общество осуществляет обработку следующих категорий персональных данных близких родственников работников: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); реквизиты документа, удостоверяющего личность; дата и место рождения; пол; гражданство; место работы; домашний адрес; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения о доходах (в целях предоставления льгот); состав семьи; степень родства; свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей) и иные документы о внесении записей актов гражданского состояния.

Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего трудовые отношения между работниками и Обществом (в том числе в связи с использованием унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника»);
- предоставления работникам и членам их семей гарантий, льгот и компенсаций в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества;
- организации оформления проездных документов для работника и его родственников в связи со служебной необходимостью;
- организация корпоративных мероприятий, праздников, выдача подарков (детям).

Обработка персональных данных родственников осуществляется Обществом путем:

- сообщения указанных данных непосредственно работником;
- получения оригиналов необходимых документов;
- предоставления заверенных в установленном порядке копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы Общества.

Общество осуществляет обработку (хранение) персональных данных близких родственников работников не дольше, чем этого требуют цели обработки, но не дольше срока действия трудового договора работника, чьим родственником является субъект персональных данных.

3.6. Условия обработки персональных данных представителей партнеров и контрагентов, клиентов Общества, в том числе индивидуальных предпринимателей и физических лиц, состоящих с Обществом в договорных отношениях

Общество осуществляет обработку следующих категорий персональных данных уполномоченных представителей юридических лиц, партнеров и контрагентов, в том числе являющихся индивидуальными предпринимателями, или их сотрудниками, а также физических лиц, заключивших с Обществом договор на выполнение работ или оказание услуг: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; место работы и занимаемая должность; пол; сведения о документе, удостоверяющем личность; адрес регистрации; адрес электронной почты и номера телефонов; идентификационный номер налогоплательщика и данные ЕГРИП, СНИЛС, данные о наличии статуса самозанятого; банковские реквизиты; иные персональные данные, ставшие известными сотрудникам Общества в ходе выполнения своих должностных обязанностей.

Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных на основании заключенных договоров в соответствии с положениями части 1 статьи 6 Закона о персональных данных в следующих целях:

- заключения и/или исполнение заключенных Обществом договоров;
- осуществление расчетов;
- контроля качества выполняемых работ или оказываемых услуг;
- передача и получение товарно-материальных ценностей;
- проведения обучения и тренингов для сотрудников партнеров;
- оформления временных пропусков на территорию офисов Общества;
- предоставления налоговой отчетности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Обработка персональных данных уполномоченных представителей партнеров и контрагентов Общества осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (договор, доверенность);
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- предоставления заверенных в установленном порядке копий документов;
- внесения персональных данных в информационные системы Общества.

С целью соблюдения налогового законодательства РФ и снижения рисков непредоставления налоговой отчетности из-за отсутствия персональных данных уполномоченных представителей партнеров/контрагентов, Общество устанавливает срок архивного хранения персональных данных партнеров и контрагентов равным 5 (пяти) годам с момента расторжения соответствующего договора. Персональные данные сотрудников партнеров/контрагентов Общества уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента достижения цели их обработки или утраты необходимости достижения такой цели.

3.7. Условия обработки персональных данных кандидатов - физических лиц, претендующих на

замещение вакантных должностей (кандидатов) в Обществе

Общество осуществляет обработку следующих категорий персональных данных физических лиц, претендующих на замещение вакантных должностей (кандидатов) в Обществе: фамилия, имя, отчество; дата рождения; биографические данные, места учебы и/или работы, прошлая трудовая деятельность, стаж работы; пол; гражданство; место регистрации или место фактического проживания, номера домашнего и личного контактных телефонов; данные об образовании, в том числе наименование учебного заведения, номер и дата выдачи документа об образовании, копия документа, подтверждающая профессиональное образование или квалификацию; информация о владении иностранными языками, компьютером и другие рабочие навыки; аккаунты в социальных сетях, которые кандидат использует для размещения информации о себе или сообщил как способы связи; иные персональные данные кандидата, ставшие известными сотрудникам Общества в ходе рассмотрения предоставленных кандидатом документов и сведений.

Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных кандидатов в целях оценки профессиональных и деловых качеств кандидата, рассмотрения и оценки возможности заключения трудового договора с кандидатом, а также в целях формирования и ведения кадрового резерва Общества.

Обработка персональных данных кандидатов Общества осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (резюме, рекомендательные письма);
- внесения персональных данных в информационные системы Обществ, используемые кадровым подразделением;
- предоставления заверенных в установленном порядке копий документов (копии документов об образовании).

Правовым основанием обработки персональных данных кандидата является его предварительное согласие, предоставленное Обществу в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, если иное не установлено Законом о персональных данных.

Согласие кандидата может быть предоставлено путем принятия кандидатом Положения об обработке и защите персональных данных Общества, текст которого размещён по ссылке, содержащейся в электронной подписи сотрудника HR Общества. Согласие кандидата считается полученным путем конклюдентных действий, а именно, посредством ответа по электронной почте на первое сообщение, полученное от сотрудника HR Общества. При отправке кандидатом резюме и иных документов, содержащих персональные данные, через специальную форму для отправки резюме на сайте Общества, кандидат выражает свое согласие путем принятия Положения об обработке и защите персональных данных Общества путем проставления отметки в чек-боксе.

В случае получения резюме, содержащего персональные данные кандидата, от сторонних операторов персональных данных (рекрутинговых агентств), а также при получении Обществом персональных данных кандидата из общедоступных источников, Общество при первом обращении к кандидату просит направить подтверждение его согласия на обработку персональных данных.

В случае, если кандидат сообщает, что его резюме было представлено от стороннего оператора (рекрутингового агентства) в Общество ошибочно, либо отказывается от рассмотрения своей кандидатуры

на работу в Общество, его резюме незамедлительно уничтожается в порядке, определенном в п. 4.10 настоящего Положения.

Общество осуществляет обработку (хранения) персональных данных кандидатов не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, то есть до момента принятия решения о трудоустройстве кандидата в Общество. Персональные данные кандидатов, в отношении которых принято решение об отказе в трудоустройстве, хранятся в кадровом резерве Общества в течение срока, не превышающего 6 (шесть) месяцев с даты включения в такой резерв.

3.8. Условия обработки персональных данных посетителей и пользователей сайта

<https://www.tricolor.ru/>

Общество осуществляет обработку следующих категорий персональных данных пользователей сайта <https://www.tricolor.ru/>: фамилию, имя, отчество (при наличии); число, месяц, год рождения; данные, которые содержатся в личном кабинете (профиле) пользователя, все внутренние переписки пользователя (если таковые имеются), иная активность личного кабинета (профиля) пользователя;

Также Обществом осуществляется обработка следующих категорий персональных данных посетителей и пользователей сайта <https://www.tricolor.ru/>: адрес электронной почты; неперсонифицированные данные (cookie-файлы), информацию о трафике, возможном количестве совершенных кликов, логи и другие данные. Информацию об устройстве (идентификационный номер устройства, с которого выполняется вход, операционная система, платформа, тип браузера и другая информация о браузере, IP адрес).

Сайт <https://www.tricolor.ru/> использует следующие Файлы cookie:

- **технические (функциональные) Файлы cookie**, которые нужны для контроля трафика и передачи данных, для идентификации посетителей/пользователей, и предоставления доступа посетителю/пользователю к контенту без которых использование сайта <https://www.tricolor.ru/> является функционально ограниченным, а также для предотвращения предоставления рекомендаций, не соответствующих интересам посетителя/пользователя;
- **статистические Файлы cookie**, которые нужны для отслеживания частоты посещаемости сайта <https://www.tricolor.ru/>, способов использования сайта <https://www.tricolor.ru/> и/или его контента посетителями/пользователями, выявления типа и вида контента, который является популярными или интересным;
- **файлы cookie третьих лиц**, которые устанавливаются третьими лицами с разрешения посетителя/пользователя, и предназначены для проведения статистических исследований, касающихся поведения посетителя/пользователя в сети Интернет и/или направления персонализированных рекламных или маркетинговых материалов посетителю/пользователю и/или предоставления товаров или услуг.

Посетитель/пользователь имеет право в любой момент отключить Файлы cookie путем изменения определенных настроек в своем браузере. Такое отключение не влечет за собой ограничение или изменение доступа посетителя/пользователя к функциональным возможностям сайта <https://www.tricolor.ru/> и/или его контенту. Для отключения Файлов cookie нужно зайти на устройстве в браузер, перейти в "Настройки", затем выбрать "Файлы cookie", затем "Изменение настроек" и задать нужную конфигурацию.

Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных посетителей/пользователей сайта <https://www.tricolor.ru/> в целях предоставления доступа посетителю/пользователю к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на сайте <https://www.tricolor.ru/>, а также в целях возможного информирования посетителя/пользователя посредством отправки информационных электронных писем.

Обработка персональных данных посетителей/пользователей сайта <https://www.tricolor.ru/> осуществляется путем отправки посетителем/пользователем самостоятельно через специальные формы, расположенные на сайте <https://www.tricolor.ru/> или направленные Обществу посредством электронной почты. Заполняя соответствующие формы, принимая согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и/или отправляя свои персональные данные Обществу.

Персональные данные посетителей/пользователей сайта <https://www.tricolor.ru/> уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента достижения цели их обработки или утраты необходимости достижения такой цели.

3.9. Условия обработки персональных данных посетителей территории офисов Общества

Общество осуществляет обработку следующих категорий персональных данных посетителей территории офисов: фамилия, имя, отчество; место работы и занимаемая должность; государственный номер автомобиля, контактные данные.

Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью организации пропускного режима, обеспечения физической безопасности работников и посетителей, находящихся на территории офисных помещений Общества, обеспечения сохранности имущества Общества и работников.

Обработка персональных данных посетителей территории офиса Общества осуществляется путем получения указанных данных непосредственно от посетителя, предоставления оригиналов и копий документов, удостоверяющих личность, в целях оформления пропуска.

Срок хранения персональных данных посетителей не превышает 30 (тридцати) календарных дней с момента достижения цели их обработки (посещение офисных помещений Общества).

4. Организация обработки персональных данных

4.1. Общие положения

Обработка персональных данных в Обществе может осуществляться исключительно в целях, указанных в пунктах 3.3 – 3.9 настоящего Положения.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их

социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Общество не имеет права получать и обрабатывать сведения о субъектах, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, а также данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

При принятии решений, затрагивающих интересы субъектов, Общество не имеет права основываться на персональных данных, полученных в результате их исключительно автоматизированной обработки или электронного получения.

Все работники Общества, осуществляющие обработку персональных данных субъектов, знакомятся с требованиями настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Обществе, под подпись.

Общество может поручать обработку персональных данных третьим лицам только на основании договора, включающего обязанность обеспечения третьими лицами конфиденциальности переданных им персональных данных, а также обеспечения защиты персональных данных, предусмотренной ст. 19 Закона о персональных данных.

Требования, предъявляемые к содержанию поручения обработки персональных данных, содержатся в ч. 3 ст. 6 Закона о персональных данных и являются существенными.

При поручении обработки персональных данных третьим лицам ответственность за действия таких лиц перед субъектом несет Общество.

Персональные данные могут передаваться третьим лицам только на законном основании, в объеме и на срок, требуемый для достижения целей их обработки.

4.2. Назначение ответственных лиц

Для организации процессов обработки и защиты персональных данных, приведения деятельности Общества в соответствие с требованиями законодательства РФ в области персональных данных, разработки и внедрения локальных нормативных актов Общества, в Обществе назначаются лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн).

Указанные лица, в частности, обязаны:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Обществом и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Общества положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4.3. Допуск работников к обработке персональных данных

Допуск работников Общества к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с приказом генерального директора Общества.

Работники Общества, имеющие допуск к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения трудовых обязанностей.

Процесс организации допуска работников Общества к обработке персональных данных включает в себя следующие мероприятия:

- подготовка списка должностей работников, допускаемых к обработке персональных данных;
- проведение инструктажа работников путем ознакомления с необходимыми положениями, инструкциями и приказами Общества;
- предупреждение об уголовной и административной ответственности за разглашение персональных данных.

Доступ к обработке персональных данных работникам Общества, не включенным в указанный выше список, может быть предоставлен в целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией лица, ответственного за организацию обработки персональных данных. Служебная записка должна содержать информацию об объеме и сроке предоставления доступа. Служебная записка может быть оформлена в электронном виде, исключаящем подмену оригинала.

Доступ к персональным данным субъектов без специального разрешения (без оформления служебной записки) имеют сами субъекты персональных данных (только к собственным персональным данным), руководители структурных подразделений Общества (только к персональным данным своих прямых подчиненных), а также генеральный директор Общества.

Доступ к персональным данным субъектов других работников Общества, не указанных выше, запрещается.

Работники, которым предоставлен доступ к персональным данным, обязаны:

- соблюдать правила обращения с документами, содержащими персональные данные, порядок их получения, обработки и хранения;
- соблюдать установленные в Обществе правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ИСПДн;

- обеспечивать конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, ставших им известными в связи с выполнением своих функциональных обязанностей;
- при увольнении сдать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Обществе, все имеющиеся в его распоряжении материальные носители информации, содержащие персональные данные;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю об утрате, порче, недостатке или несанкционированном доступе других лиц к носителям информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных;
- покидая рабочее место, в том числе, в течение рабочего дня, помещать материальные носители (документы) информации, относящейся к персональным данным субъектов, в сейфы, запираемые шкафы или тумбы;
- при распечатывании документов, содержащих персональные данные, незамедлительно забирать их из печатного устройства, не допуская нахождения их в открытом доступе;
- сообщать непосредственному руководителю о любых нарушениях, касающихся обработки персональных данных субъектов персональных данных;
- выключать или блокировать компьютер при перерывах в работе с информацией, относящейся к персональным данным.

Работникам Общества, которым предоставлен доступ к персональным данным, запрещается:

- выносить документы и другие носители, содержащие персональные данные, за пределы территории Общества без разрешения непосредственного руководителя;
- знакомить работников других структурных подразделений, не имеющих по своим функциональным обязанностям доступа к персональным данным, с документами, содержащими персональные данные, без письменного разрешения (резолюции) непосредственного руководителя, а представителей третьих лиц – без наличия письменного согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ);
- изготавливать несанкционированные копии (распечатывать, записывать на диктофон, сканировать, фотографировать и т. п.) материальных носителей (документов) персональных данных;
- передавать информацию, содержащую персональные данные, по каналам телефонной связи, с использованием сетей Интернет, если меры по обеспечению конфиденциальности и целостности информации не приняты;
- сообщать кому-либо свой пароль или передавать свою учетную запись для доступа к ресурсам ИСПДн;
- использовать чужое имя пользователя и пароль для доступа к ресурсам ИСПДн.

Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить работникам условия, необходимые для соблюдения ими установленного режима защиты персональных данных.

4.4. Получение персональных данных

Сбор персональных данных должен ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается сбор персональных данных, категории и объем которых несовместим и избыточен по отношению к заявленным целям их дальнейшей обработки.

В случае если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законодательством РФ, работники Общества обязаны разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Персональные данные субъекта получаются, как правило, от него самого. При сборе персональных данных Общество предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных и предусмотренную ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных.

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то перед началом обработки таких персональных данных передающая сторона должна предоставить Обществу подтверждение наличия у нее оснований для обработки передаваемых персональных данных в порядке ч. 8 ст. 9 Закона о персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных субъектов, полученных у третьей стороны, Общество обязано предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование и адрес Общества;
- цели обработки и ее правовые основания;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Законом о персональных данных права субъекта персональных данных;
- источники получения персональных данных.

Общество освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных вышеуказанные сведения в случаях, если:

- персональные данные получены Обществом на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому, является субъект персональных данных;
- Общество осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных таких сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.5. Защита персональных данных

Обработка персональных данных в Обществе осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Защита персональных данных от неправомерного использования или утраты обеспечивается Обществом за счет собственных средств.

Работники Общества, которые в рамках исполнения должностных обязанностей имеют доступ к персональным данным, обязаны соблюдать режим конфиденциальности персональных данных на всех этапах их обработки (сбор, использование, хранение и т.д.). В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные.

Доступ работников Общества и иных лиц в помещения, в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных, ограничивается организационными мерами и применением системы контроля и управления доступом.

Организацию обработки персональных данных субъектов с соблюдением требований настоящего положения, а также контроль соблюдения работниками Общества мер защиты персональных данных в структурных подразделениях осуществляют их непосредственные руководители.

Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, может осуществляться на договорной основе сторонними организациями, имеющими лицензии на право проведения соответствующих работ.

Непосредственная организация работ по защите персональных данных в Обществе возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных, который, в свою очередь, организует выполнение следующих задач и функций:

- руководство работами в Обществе по защите персональных данных, разработка организационных и технических мероприятий по защите персональных данных, разработка требований по режиму защиты персональных данных;
- разработка локальных нормативных актов с последующим утверждением по вопросам защиты персональных данных Общества (положения, инструкции, руководства, практические рекомендации, методики, приказы);
- анализ производственной, финансовой, экономической деятельности Общества с целью выявления информации, имеющей в своем составе персональные данные. Рассмотрение предложений, поступающих от руководителей структурных подразделений о наличии информации, имеющей в своем составе персональные данные. На основании полученных предложений разрабатывается и уточняется Перечень персональных данных;
- организация работы совместно с руководителями структурных подразделений по определению работников Общества, которые при выполнении своих должностных обязанностей имеют доступ к персональным данным, а также определение порядка допуска этих работников к персональным данным;
- учет работников Общества, допущенных к обработке персональных данных;
- организация и ведение делопроизводства в Обществе по учету документов (на бумажных носителях) и электронных носителей информации (жесткие диски, флэш-карты, CD- диски и т. д.) с персональными данными;
- взаимодействие с правоохранительными органами РФ, с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность;

- разработка мероприятий и планов работы по закрытию каналов утечки персональных данных;
- анализ договоров, заключаемых Обществом с партнерами и сторонними организациями. В случае передачи персональных данных партнерам (сторонним организациям) в процессе выполнения условий договора может быть заключено Соглашение о конфиденциальности, в котором определяются требования по защите персональных данных, перечень и объем передаваемой информации, ответственность и обязательства сторон. Соответствующие положения также могут быть включены в основной договор;
- ознакомление работников Общества с порядком и правилами обращения с персональными данными;
- организация и проведение квалифицированного контроля за соблюдением в Обществе требований по режиму защиты персональных данных. По указанию генерального директора назначение комиссий для проведения плановых и внеплановых проверок выполнения требований режима защиты персональных данных, наличия документов (на бумажных носителях), дел и электронных носителей информации с персональными данными, условий их хранения;
- учет и анализ нарушений, допущенных работниками Общества при работе с персональными данными.

Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

- проводить аудит и экспертизу (самостоятельно или с привлечением специализированных организаций, в том числе и на договорной основе) для оценки состояния работы по защите персональных данных и оценки применяемых в Обществе мероприятий (организационных и технических) для обеспечения безопасности информационных ресурсов;
- привлекать отдельных специалистов для разработки и подготовки проектов локальных нормативных документов Общества по защите персональных данных;
- проводить проверки состояния работы по защите персональных данных в подразделениях Общества, проверять выполнение требований положений, приказов, инструкций и других локальных нормативных документов Общества по обеспечению режима защиты персональных данных, условия хранения, обработки и передачи персональных данных;
- требовать от всех работников Общества соблюдения режима защиты персональных данных;
- при необходимости требовать привлечения к ответственности работников, нарушающих установленные требования режима защиты персональных данных и/или допускающих нарушения в процессе обработки персональных данных;
- запрещать обработку, передачу и хранение персональных данных в автоматизированных системах, базах данных, локальных (корпоративных) сетях, не оборудованных средствами защиты информации.

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации

Безопасность персональных данных достигается в Обществе путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах являются неотъемлемой частью работ по созданию информационных систем.

Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах должен осуществляться по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств.

Сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации достигается, в том числе, путем их размещения в охраняемых помещениях и/или запираемых шкафах, сейфах или тумбах. Применяемые меры обеспечения безопасности должны исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Общество или лица, которым на основании договора Общество поручает обработку персональных данных (далее – уполномоченное лицо). Существенным условием договора является обязанность уполномоченного лица обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе в соответствии с требованиями ст. 19 Закона о персональных данных.

При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, если не обеспечен комплекс мероприятий по обеспечению безопасности указанных данных (за исключением обезличенных персональных данных и в отношении общедоступных источников персональных данных).

Не допускается обработка реальных персональных данных в тестовых информационных системах и средах разработки. Для обеспечения процесса тестирования и разработки персональные данные должны проходить предварительную процедуру обезличивания.

Средства защиты информации, предназначенные для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, подлежат учету с использованием индексов или условных наименований и регистрационных номеров.

4.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств

автоматизации

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

В ходе осуществления обработки персональных данных на бумажных носителях:

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, должны формироваться в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Общества или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Обществом), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами, в том числе, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, а также локальными нормативными актами Общества.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; имени (наименовании) и адреса Общества; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, в случае необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и применяется (распространяется) копия персональных данных;
- 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.

Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах, ящиках столов, сейфах. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

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.

4.8. Передача персональных данных

Передача персональных данных субъектов третьим лицам может осуществляться только при наличии письменного согласия субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Передача персональных данных субъектов между подразделениями Общества, а также между компаниями, аффилированными с Обществом и входящими с ним в одну группу, должна осуществляться только между работниками, допущенными к обработке персональных данных, и с санкции руководителей соответствующих подразделений.

Пересылка материальных носителей персональных данных осуществляется курьерской службой в закрытых пакетах (упаковках), обеспечивающих их надежную сохранность и конфиденциальность передаваемых данных.

Общество в ходе осуществления своей деятельности вправе поручить обработку персональных данных другому лицу.

Представителю субъекта персональные данные передаются только при наличии доверенности либо письменного заявления субъекта, написанного в присутствии работника Общества (если заявление

написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено). Доверенности и заявления хранятся в личном деле субъекта.

Предоставление персональных данных государственным органам производится:

- органам государственной власти, иным государственным органам в целях выполнения ими своих функций – по мотивированному требованию, строго в рамках поступившего запроса. При этом мотивированное требование должно быть оформлено на бланке соответствующего органа, подписано уполномоченным должностным лицом, содержать информацию о цели и правовом основании затребования персональных данных и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами РФ;
- судам, органам прокуратуры, органам предварительного следствия, органам дознания по делам, находящимся в их производстве, — на основании письменного запроса, в порядке и на основаниях, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

В случае необходимости предоставления персональных данных сторонним организациям (третьим лицам) Общество обязано получить согласие субъекта персональных данных на данное предоставление, если иное не предусмотрено федеральным законом. При этом обязанность представить доказательство получения согласия субъекта персональных данных возлагается на Общество.

Работники Общества должны давать письменное согласие на предоставление своих персональных данных сторонним организациям (третьим лицам) согласно ст. 88 Трудового кодекса РФ, если иное не предусмотрено федеральными законами или предоставление персональных данных необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника Общества.

В Обществе должен вестись и поддерживаться в актуальном состоянии перечень сторонних организаций, которым Общество передает персональные данные или поручает обработку персональных данных.

В случае необходимости передачи персональных данных на территорию иностранного государства (трансграничной передачи) необходимо убедиться, что данное государство является стороной Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, либо государство включено в перечень уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, как иностранное государство, обеспечивающее адекватную защиту прав субъектов персональных данных.

В случае, если иностранное государство не является стороной Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также не включено в перечень уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, как иностранное государство, обеспечивающее адекватную защиту прав субъектов персональных данных, передача персональных данных на территорию такого государства может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных. При его отсутствии такое согласие должно быть получено от субъекта в письменной форме дополнительно;

- предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

4.9. Хранение персональных данных

Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в информационных системах персональных данных Общества, обеспечивающих сохранность персональных данных и их защиту от несанкционированного доступа и иных неправомерных действий.

Хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, поручается третьим лицам на основании заключенных договоров. Временное хранение материальных носителей персональных данных осуществляется Обществом в хранилищах (шкафах, сейфах, ящиках столов), исключающих визуальный просмотр содержимого и оснащенных механическими замками.

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 федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В целях реализации требования по определению места хранения в отношении каждой категории персональных данных, в Обществе оформляется Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, утвержденный генеральным директором Общества.

4.10. Блокирование и уничтожение персональных данных

Уничтожение персональных данных в информационных системах, на машинных и бумажных носителях информации должно производиться в течение 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки (предельного срока хранения) персональных данных. При невозможности уничтожения персональных данных в течение 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, обеспечивается их блокирование и обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий 6 (шести) месяцев.

В случае уничтожения документов, содержащих персональные данные, после выявления неправомерной обработки персональных данных субъект (или его законный представитель) должен быть уведомлен о том, что документы с его персональными данными были уничтожены.

Общество должно принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае уничтожения документов, содержащих персональные данные, после достижения целей обработки персональных данных или в случае отзыва субъектом своего согласия на обработку, уведомление субъекта (или его законного представителя) об уничтожении его персональных данных не требуется.

Уничтожение документов с персональными данными должно производиться специальными техническими устройствами (бумагорезательными машинами, машинами для уничтожения бумаг) или путем сжигания. Не допускается неполное уничтожение документов, позволяющее восстановить их содержание.

Персональные данные, содержащиеся в документах, полученных с нарушением действующего законодательства, а также полученных случайно, подлежат немедленному уничтожению.

Блокирование (временное прекращение обработки персональных данных и запрет на передачу персональных данных в сторонние организации) персональных данных субъекта оформляется приказом. Приказ готовится пользователем ИСПДн и утверждается ответственным за организацию обработки персональных данных. Приказ должен быть доведен до сведения причастных руководителей структурных подразделений Общества и соответствующего субъекта. Руководители структурных подразделений Общества, в свою очередь, оповещают причастных работников своих подразделений о блокировании данных.

Блокирование персональных данных субъекта производится ответственным за обработку персональных данных с помощью средств ИСПДн.

4.11. Порядок обработки обращений и запросов субъектов по вопросам обработки их персональных данных

Субъекты персональных данных могут направлять в адрес Общества обращения, касающиеся обработки их персональных данных одним из следующих способов:

- отправив письменное уведомление по адресу: 196105, г. Санкт-Петербург, муниципальный округ Московская Застава, Московский пр-кт, д. 139, к. 1, стр. 1, помещ. 10-Н;
- отправив уведомление на электронный почтовый ящик dpo@tricolor.ru;
- сформировав обращение через личный кабинет абонента на сайте <https://www.tricolor.ru/>;
- обратившись в НАО «Национальная спутниковая компания» иными доступными способами.

Работу с обращениями субъектов персональных данных осуществляет ответственный за обработку персональных данных.

4.12. Требования к оформлению отзыва согласия на обработку персональных данных

Субъект может отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем обращения одним из способов, описанных в пункте 4.11.

Обязательные требования к обращению по отзыву согласия на обработку персональных данных:

- фамилия, имя, отчество субъекта, дата рождения;
- серия, номер, дата выдачи, наименование документа, удостоверяющего личность (если Общество обрабатывает такие сведения);
- основания обработки персональных данных субъекта в Обществе (номер, дата заключения договора; посещение сайта Общества; участие в новостном контенте, которое производит Общество; прохождение собеседования и т.д.);
- перечень и категории персональных данных, на которые отзывается согласие;
- основание отзыва согласия;
- адрес, куда должен прийти ответ: почтовый адрес (если обращение направляется по почте), адрес электронной почты (если обращение подается в электронной форме);
- номер телефона;
- доверенность (для представителя субъекта);
- подпись субъекта или его представителя.

Если в обращении не будут отражены все необходимые сведения или субъект не обладает правами отзыва согласия на обработку персональных данных, то Общество вправе направить мотивированный отказ, а если не указан адрес для получения ответа, то Общество оставляет за собой право не отвечать на такое обращение и уничтожить обращение.

4.13. Требования к обращению по актуализации, исправления персональных данных

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) Общество осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, 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.

Субъект предъявляет Обществу обращение по актуализации, изменению персональных данных путем обращения одним из способов, описанных в пункте 4.11.

Обязательные требования к обращению по актуализации, исправлению персональных данных:

- фамилия, имя, отчество субъекта, дата рождения;
- серия, номер, дата выдачи, наименование документа, удостоверяющего личность (если Общество обрабатывает такие сведения);
- основания обработки персональных данных субъекта в Обществе (номер, дата заключения

договора; посещение сайта Общества; участие в новостном контенте, которое производит Общество; прохождение собеседования и т.д.);

- перечень и категории персональных данных, которые являются неактуальными;
- перечень и категории персональных данных, которые являются актуальными (взамен неактуальных данных);
- причина, по которой персональные данные стали неактуальными, подлежат изменению;
- адрес, куда должен прийти ответ: почтовый адрес (если обращение направляется по почте), адрес электронной почты (если обращение подается в электронной форме);
- номер телефона;
- доверенность (для представителя субъекта);
- подпись субъекта или его представителя.

Если в обращении не будут отражены все необходимые сведения или субъект не обладает правами отзыва согласия на обработку персональных данных, то Общество направляет мотивированный отказ, а если не указан адрес для получения ответа, то Общество оставляет за собой право не отвечать на такое обращение и уничтожить обращение.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

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

5. Заключительные положения

Пересмотр настоящего Положения должен осуществляться в случае изменений в перечне обрабатываемых в Обществе персональных данных, а также изменений законодательства и нормативных актов регулирующих органов в области защиты и обработки персональных данных. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора Общества.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Разглашение персональных данных, их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, другими локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Общества, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

Работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю в соответствии с п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ.

Работники Общества, имеющие доступ к персональным данным, виновные в их незаконном разглашении или использовании без согласия субъектов персональных данных из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.