Общество с ограниченной ответственностью
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ТОПСКИЛЛС"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 02F734B100B6B1D78845034826B42483FB
Владелец ООО "УЦ ТОПСКИЛЛС"
Действителен с 23.07.2024 по 23.10.2025

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»
_____/О.В. Ершова/
02.09.2024
Приказ №2-УП от 02.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

Москва 2024

Содержание

1. Общие положения....2
2. Нормативная база....3
3. Термины, определения и сокращения....4
4. Принципы обработки персональных данных....6
5. Субъекты персональных данных, цели обработки персональных данных и категории персональных данных....7
6. Перечень подразделений и работников, допущенных к обработке персональных данных....12
7. Правила обработки персональных данных....13
8. Права и обязанности субъектов персональных данных....16
9. Права и обязанности оператора персональных данных....17
10. Права и обязанности должностных (уполномоченных) лиц....18
11. Взаимодействие с субъектами персональных данных и третьими лицами....19
12. Порядок сбора, обработки и доступ к персональным данным....21
13. Правила хранения документов, содержащих персональные данные....22
14. Порядок реагирования на утечки персональных данных....23
15. Порядок пересмотра и внесения изменений в настоящее Положение....23
16. Ответственность за нарушение настоящего Положения....23
17. Заключительные положения....24

1. Общие положения

1.1. Положение о защите и обработке персональных данных (далее – «ПДн») в ОБЩЕСТВА С

ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ТОПСКИЛЛС" (Далее - ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС») (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных и определяет основные требования к порядку осуществления любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» (далее –«Оператор»).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

1.3. Настоящее Положение определяет:

- принципы обработки персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, состав и цели обработки персональных данных;
- правила обработки персональных данных;
- права субъектов персональных данных;
- права и обязанности оператора персональных данных;
- требования по взаимодействию с субъектами персональных данных и третьими лицами.

1.4. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования персональных данных Работников и Слушателей ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

1.5. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных Работников и Слушателей ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» и физических лиц выступающих контрагентами по гражданско-правовым договорам, заключаемым между ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» и индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, не имеющими статуса индивидуального предпринимателя (далее - субъекты персональных данных).

1.6. Целью настоящего Положения является определение порядка получения, учета, обработки и защиты персональных данных Работников и Слушателей ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», соблюдение прав Работников на неприкосновенность частной жизни, личную тайну при обработке его персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным Работников и Слушателей ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

1.7. Все работники ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», участвующие в обработке персональных данных, обязаны соблюдать нормы настоящего Положения.

1.8. В случае нарушения, неисполнения или ненадлежащего исполнения требований настоящего Положения работник ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Общее руководство и контроль над выполнением требований данного Положения осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его генеральным директором ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.11. При приеме на работу (до заключения трудового договора) Работник должен быть ознакомлен с Положением под подпись в листе ознакомления.

1.12. При зачислении на обучение (до заключения договора на оказание образовательных услуг) Слушатель должен быть ознакомлен с Положением под подпись в заявлении.

2. Нормативная база

При разработке настоящего Положения учитывались требования и рекомендации следующих нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21; 3
- Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119;

- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687;
- Приказ Роскомнадзора от 15.03.2013 N 274 "Об утверждении перечня иностранных государств, не являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных"
- Уставом ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»;
- Правил Внутреннего трудового распорядка ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»;
- Иными нормативно-правовыми актами в области трудового права.

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие и соответствующие им определения:

3.1. ***Персональные данные (ПДн)*** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

3.2. ***Информационная система персональных данных (ИСПДн)*** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

3.3. ***Субъект персональных данных (Субъект ПДн)*** – физическое лицо, прямо или косвенно определенное или определяемое с помощью любой относящейся к нему информации;

3.4. ***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;

3.5. ***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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

3.6. ***Автоматизированная обработка персональных данных*** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

3.7. ***Блокирование персональных данных*** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

3.8. ***Предоставление персональных данных*** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

3.9. ***Распространение персональных данных*** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

3.10. ***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.

3.11. ***Положение*** – документ, определяющий логику действий и поведения Работников в

организации;

3.12. ***Работодатель*** – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с Работником;

3.13. ***Работник*** – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенного трудового договора;

3.14. ***Должностные (уполномоченные) лица*** - работники, состоящие в трудовых отношениях с ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» и имеющие право на получение, обработку, передачу в процессе работы персональных данных;

3.15. ***Третьи лица*** - любые лица (Работники, юридические лица, должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления, правоохранительных органов), не являющиеся стороной индивидуального трудового договора, заключенного с ООО «У ТОПСКИЛЛС» в лице ее руководителя или иных уполномоченных лиц;

3.16. ***Трудовой договор*** - письменный документ — соглашение между Работником и Работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности;

3.17. ***Конфиденциальность персональных данных*** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным Работников, требование не допускать их распространения без согласия Работника или иного законного основания;

3.18. ***Использование персональных данных*** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

3.19. ***Обезличивание персональных данных*** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

3.20. ***Общедоступные персональные данные*** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

3.21. ***Информация*** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
3.22. ***Документированная информация*** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

3.23. ***Неавтоматизированная обработка персональных данных*** – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, при условии, что такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных, либо были извлечены из нее («Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687).

4. Принципы обработки персональных данных

Обработка ПДн в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» осуществляется на основе следующих принципов:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- обрабатываемые ПДн не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке ПДн обеспечивается точность ПДн, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;
- хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, и они подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- все работники должны быть ознакомлены под подпись с локальными правовыми актами ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», устанавливающими порядок обработки их ПДн, а также их правами и обязанностями в этой области, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ПДн должны обрабатываться способами, позволяющими обеспечить их безопасность, с использованием соответствующих технических и организационных мер.

4.2. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» проводится регулярный анализ соответствия процессов обработки ПДн указанным выше принципам. Данный анализ проводится в случае:

- создания новых или внесения изменений в существующие процессы обработки ПДн;
- создания новых или внесения изменений в существующие ИСПДн;

- изменения нормативной базы, затрагивающей принципы и (или) процессы обработки ПДн в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»;
- проведения внутренних контрольных мероприятий на предмет оценки соответствия процессов обработки ПДн заявленным принципам.
    a. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» соблюдаются требования конфиденциальности персональных данных, установленных ст. 7 Федерального закона «О персональных данных», а также принимаются меры, предусмотренные ч. 2 ст. 18.1, ч. 1 ст. 19 Федерального закона «О персональных данных».

5. Субъекты персональных данных, цели обработки персональных данных и категории персональных данных

5.1. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» ведется обработка ПДн следующих категорий субъектов ПДн в соответствующих целях:

5.1.1. Ведение кадрового и бухгалтерского учета

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС;
11. Сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
12. Семейное положение, наличие детей, родственные связи;
13. Сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
14. Данные о регистрации брака;
15. Сведения о воинском учете;
16. Сведения об инвалидности;
17. Сведения об удержании алиментов;
18. Сведения о доходе с предыдущего места работы. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: работники, соискатели, лица, работающие по гражданско-правовым договорам. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.2. Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;

5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС;
11. Сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
12. Семейное положение, наличие детей, родственные связи;
13. Сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
14. Данные о регистрации брака;
15. Сведения о воинском учете;
16. Сведения об инвалидности;
17. Сведения об удержании алиментов;
18. Сведения о доходе с предыдущего места работы. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: работники, соискатели. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.3. Обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: работники, соискатели, лица, работающие по гражданско-правовым договорам, бенефициарные владельцы компании, поставщики (физические лица, ИП, руководители, сотрудники, представители и акционеры поставщиков), родственники работников. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.4. Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;

7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: работники, лица, работающие по гражданско-правовым договорам, бенефициарные владельцы компании, поставщики (физические лица, ИП, руководители, сотрудники, представители и акционеры поставщиков). Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.5. Обеспечение соблюдения законодательства о государственной социальной помощи

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: работники, лица, работающие по гражданско-правовым договорам, поставщики (физические лица, ИП, руководители, сотрудники, представители и акционеры поставщиков). Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.6. Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования и охраны труда

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: работники, лица, работающие по гражданско-правовым договорам, обучающиеся (физические лица, ИП, руководители, сотрудники, представители и акционеры клиентов).

5.1.7. Обеспечение соблюдения законодательства РФ об исполнительном производстве

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;

5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: лица, работающие по гражданско-правовым договорам, обучающиеся (физические лица, ИП, руководители, сотрудники, представители и акционеры клиентов), поставщики (физические лица, ИП, руководители, сотрудники, представители и акционеры поставщиков). Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.8. Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: лица, работающие по гражданско-правовым договорам. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.9. Добровольное медицинское страхование

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС;
11. Семейное положение, наличие детей, родственные связи
12. Данные о регистрации брака;
13. Сведения об инвалидности. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: работники, бенефициарные владельцы компании. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.10. Заключение договора на оказание платных образовательных услуг

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. ИНН;
10. СНИЛС. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: обучающиеся (физические лица, ИП, руководители, сотрудники, представители и акционеры клиентов). Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.11. Обеспечение пропускного режима на территорию Оператора

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Паспортные данные. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: посетители офисов и помещений компании (в том числе лица, в отношении которых ведется видеонаблюдение).

5.1.12. Консультирование, услуги по составлению резюме

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Пол;
3. Гражданство;
4. Дата и место рождения;
5. Паспортные данные;
6. Адрес регистрации по месту жительства;
7. Адрес фактического проживания;
8. Контактные данные;
9. Сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
10. Сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц: лица, окончившие обучение и обратившиеся за содействием в трудоустройстве. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.1.13. Продвижение товаров, работ, услуг на рынке

1. Имя, фамилия, отчество;
2. Контактные данные;
3. Сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации. Для достижения цели обработки, указанной в настоящем пункте, оператор обрабатывает указанные персональные данные в отношении следующих категорий лиц:

потенциальные клиенты, посетители и незарегистрированные пользователи интернет-сайтов и мобильных приложений, зарегистрированные пользователи интернет-сайтов и мобильных приложений, получатели рассылок. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.2. Дополнительными документами, содержащие персональные данные Работников, считаются: медицинские справки, листки временной нетрудоспособности, документы, подтверждающие инвалидность;

- пенсионное удостоверение;
- направление службы занятости;
- характеристики, рекомендательные письма;
- справки, подтверждающие периоды работы у Работодателей;
- наградные документы;
- документы, подтверждающие предполагаемые и фактически полученные Работником денежные средства;
- справки, подтверждающие наличие судимостей;
- домашний телефон;
- свидетельство о заключении, либо о расторжении брака, состав семьи, свидетельства о рождении детей;
- размер доходов (заработной платы, оплаты по договору);
- гражданско-правовой, трудовой договор, занимаемая должность;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т2);
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке Работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- фотографии;
- иные документы, содержащие персональные сведения.

5.3. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, субъект персональных данных предоставляет лично. (Приложение 1, 2).

6. Перечень подразделений и работников, допущенных к обработке персональных данных

6.1. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» утвержден Перечень подразделений и работников, допущенных к работе с ПДн, обрабатываемыми в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

6.2. Работники ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» допускаются к обработке только тех ПДн, которые им необходимы для выполнения своих служебных обязанностей.

6.3. Работники ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» допускаются к обработке ПДн только после ознакомления с порядком и правилами работы с ПДн, закрепленными в организационно-распорядительной документации по защите ПДн в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

6.4. Работники ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» принимают на себя обязательство о неразглашении ПДн, к которым они допускаются в связи с выполнением ими своих служебных обязанностей.

6.5. Лица, не имеющие прав доступа к ПДн, могут его получить на основании заявки, согласованной с ответственным за организацию обработки ПДн с обязательным указанием причины необходимости предоставления прав доступа и срока предоставления.

7. Правила обработки персональных данных

7.1. Способы обработки персональных данных

7.1.1. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» применяются следующие способы обработки ПДн:

- автоматизированная обработка;
- неавтоматизированная обработка (без использования средств автоматизации);
- смешанная обработка.

7.1.2. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» запрещено принятие решений, порождающих юридические обязательства, на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн.

7.2. Действия (операции) с персональными данными

7.2.1. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» осуществляет следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.2.2. Особенности осуществления отдельных действий (операций) с ПДн установлены п.п. 7.3 – 7.9 настоящего Положения. 7.3. Сбор персональных данных

7.3.1. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» получает ПДн:

- непосредственно от субъекта ПДн;
- от третьего лица или с целью исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в иных случаях, когда это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

7.3.2. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» осуществляется получение согласия на обработку ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- клиенты, посетители сайта ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»;
- потенциальные потребители и лица, принимающие участие в программах лояльности ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», в рекламных и иных мероприятиях, направленных на продвижение продукции ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», организуемых и (или) проводимых ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

7.3.3. По общему правилу, субъекты ПДн самостоятельно предоставляют ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» согласие на обработку персональных данных.

7.3.4. Обработка ПДн без получения согласия субъекта ПДн возможна в следующих случаях:

- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- осуществляется обработка ПДн, сделанных общедоступными субъектом ПДн;
- в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.5. При сборе ПДн субъекту ПДн по его просьбе может быть предоставлена следующая информация:

- подтверждение факта обработки ПДн;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- способы обработки ПДн, применяемые в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»;
- наименование и фактический адрес ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», сведения о лицах (за исключением работников ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством о ПДн;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн своих прав, предусмотренных федеральным законодательством о ПДн;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, подлежащие предоставлению, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.3.6. В случае получения ПДн не от субъекта ПДн, субъекту ПДн представляется следующая информация о получении его ПДн от третьего лица:

- наименование и фактический адрес ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

7.3.7. Информация, указанная в п. 7.3.5 может не предоставляться субъекту ПДн в следующих случаях:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- ПДн получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;
- обработка ПДн осуществляет для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;

- предоставление субъекту ПДн указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.3.8. Порядок и форма предоставления информации, указанной в п.п. 7.3.5, 7.3.6, определяются в соответствии с локальными актами, регламентирующими порядок реагирования на запросы субъектов персональных данных.

7.4. Накопление и хранение персональных данных

7.4.1. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» накопление ПДн осуществляется следующими способами:

- копирование оригиналов документов;
- получение оригиналов документов;
- внесение сведений в учетные формы (на бумажные носители и в базы данных автоматизированных систем);
- запись на материальные носители.

7.4.2. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с хранением документов.

7.4.3. При неавтоматизированной обработке осуществляется раздельное хранение ПДн, соответствующих разным целям обработки.

7.4.4. Порядок учета, хранения и уничтожения носителей ПДн осуществляется в соответствии с Регламентом учета, хранения и уничтожения носителей персональных данных, принятым в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

7.4.5. Сроки хранения ПДн в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» определены законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации и зависят от их состава и целей их обработки.

7.5. Блокирование персональных данных

7.5.1. Блокирование ПДн осуществляется в следующих случаях:

- по требованию субъекта ПДн (в соответствии с Регламентом реагирования на запросы субъектов ПДн);
- по требованию уполномоченных органов по защите прав субъектов ПДн;
- по результатам внутренних контрольных мероприятий.

7.5.2. Блокировка ПДн субъекта может быть временно снята, если это требуется в целях соблюдения законодательства Российской Федерации.

7.6. Уничтожение персональных данных

7.6.1. ПДн подлежат уничтожению в следующих случаях:
по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении; получение соответствующего запроса субъекта ПДн, при условии, что запрос не противоречит требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации; получение соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн; по истечении сроков хранения ПДн.

7.6.2. Уничтожение носителей ПДн осуществляется в соответствии с Инструкцией по учету, хранению и уничтожению носителей персональных данных, принятым в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

8. Права и обязанности субъектов персональных данных

8.1. Субъекты ПДн имеют право:

8.1.1. Принимать решение о предоставлении своих ПДн ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» и третьим лицам и давать согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе;

8.1.2. Отозвать свое согласие на обработку ПДн;

8.1.3. Получить от ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» информацию, касающуюся обработки их ПДн посредством направления соответствующего запроса (форма запроса представлена в Приложении 1 к Регламенту реагирования на запросы субъектов ПДн в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»);

8.1.4. Требовать от ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» уточнения ПДн, их блокирования или уничтожения, в случае если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных целей обработки;

8.1.5. Требовать прекращения обработки их ПДн в целях продвижения товаров, работ услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с ними с помощью средств связи;

8.1.6. Заявлять возражение против решения, принятого исключительно на основании автоматизированной обработки ПДн;

8.1.7. Обжаловать действия или бездействие ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке, если субъект ПДн считает, что ООО «КИОНСУрал» осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований законодательства Российской

Федерации или иным образом нарушает его права и свободы;

8.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.2. Субъекты персональных данных обязаны:

8.2.1. Передавать Работодателю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен ТК РФ и разделом 5 данного Положения.

8.2.2. Физические лица, при заключении договора с ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», передавать ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» достоверные, документированные персональные данные: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; паспортные данные; адрес места жительства; идентификационный номер налогоплательщика, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ;

8.2.3 Своевременно сообщать ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», об изменении своих персональных данных, которое должно быть подтверждено соответствующим документом (например, копия свидетельства о браке).

9. Права и обязанности оператора персональных данных

9.1. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» обязано:

9.1.1. Издавать документы, определяющие требования в отношении обработки и защиты ПДн;

9.1.2. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки и защиты ПДн;

9.1.3. Принимать необходимые организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

9.1.4. Назначить лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»;

9.1.5. По требованию субъекта ПДн немедленно прекратить обработку его ПДн в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9.1.6. В срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн сведений о том, что обрабатываемые ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения и уведомить об этом субъекта ПДн;

9.1.7. В случае прекращения обработки ПДн субъекта ПДн уничтожить его ПДн безопасным образом и уведомить об этом субъекта ПДн в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней;

9.1.8. Предоставить субъекту ПДн возможность ознакомления с ПДн, относящимися к нему, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения соответствующего заявления субъекта ПДн за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.1.9. Рассмотреть возражение субъекта ПДн против решения, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн, и в течение 30 (тридцати) календарных дней уведомить субъекта ПДн о результатах рассмотрения;

9.1.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

9.2. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» имеет право:

9.2.1. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн продолжить их обработку без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.2.2. Получать ПДн субъекта ПДн от третьих лиц при условии получения согласия субъекта ПДн, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.2.3. Поручать обработку ПДн субъекта ПДн третьим лицам при условии получения согласия субъекта ПДн, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

10. Права и обязанности должностных (уполномоченных) лиц

10.1. При обработке персональных данных (получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных Работника, Слушателя, должностные (уполномоченные) лица, которые имеют к ним доступ и используют при исполнении должностных обязанностей, должны соблюдать следующие требования:

10.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъекта персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

10.1.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать только от него самого.

10.1.3. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее (не позднее чем за 3 рабочих дня) и от него должно быть получено письменное согласие.

10.2. Должностные (уполномоченные) лица должны сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

10.3. Должностные (уполномоченные) лица не вправе получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

10.4. Должностные (уполномоченные) лица не вправе получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, необходимых для решения вопроса об увольнении Работников по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

10.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, должностные (уполномоченные) лица не вправе основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

10.6. При обработке персональных данных субъектов персональных данных ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», в лице директора, вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

10.7. Должностные (уполномоченные) лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций или исполнения обязательств, возникающих на основе трудового или гражданско-правового договоров.

10.8. Должностные (уполномоченные) лица не вправе запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции (например, при решении вопроса о переводе Работника на другую должность (работу) при наличии медицинского заключения, дающего основания полагать о невозможности выполнения Работником трудовой функции на условиях, предусмотренных трудовым договором).

10.9. Должностные (уполномоченные) лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

10.10. Должностные (уполномоченные) лица не имеют права сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами (Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральными законами «О статусе судей в Российской Федерации», «О милиции», «О федеральной службе безопасности», «О прокуратуре Российской Федерации», «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» и др.), предусматривающими право должностных лиц контролирующих и правоохранительных органов запрашивать у Организации в установленном порядке документы, содержащие персональные данные, в целях исполнения возложенных на них федеральными законами обязанностей.

10.11 Специалист по кадровому делопроизводству и бухгалтер имеют право предоставлять персональную информацию в Пенсионный фонд по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

10.12. Должностные лица обязаны подписывать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 3).

11. Взаимодействие с субъектами персональных данных и третьими лицами

11.1. Взаимодействие с субъектами персональных данных

11.1.1. Субъект ПДн имеет права, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения и законодательством Российской Федерации.

11.1.2. Процедура взаимодействия с субъектами ПДн осуществляется в соответствии с Регламентом реагирования на обращения субъектов ПДн, принятым в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

11.2. Взаимодействие с третьими лицами

11.2.1. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» может передавать ПДн следующим третьим лицам:

- Федеральная налоговая служба (ФНС России);
- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Министерство Образования Российской Федерации;
- иные третьи лица, предоставление ПДн, которым является необходимым в силу действующего законодательства и подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации;

11.2.2. Взаимодействие с государственными контролирующими и регулирующими органами регламентируется соответствующими федеральными законами, нормативными правовыми актами регулирующих органов и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.2.3. Взаимодействие с контрагентами ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» в рамках передачи ПДн, производится на основании Соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации или раздела в договоре о соблюдении конфиденциальности. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» передает ПДн только в объеме необходимом для достижения заявленных целей обработки.

11.3. Поручение обработки персональных данных

11.3.1. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» может поручать обработку ПДн другим лицам (третьим лицам), а также выступать в роли лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению других операторов ПДн.

11.3.2. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» поручает обработку ПДн третьим лицам только с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено действующим российским законодательством, при обязательном условии соблюдения лицом, осуществляющим обработку ПДн по поручению ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», принципов и правил обработки и обеспечения безопасности ПДн, установленных законодательством Российской Федерации. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

11.3.3. В поручении на обработку ПДн в обязательном порядке определяются:

- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн (перечень действий не должен противоречить 16 целям и действиям, заявленным перед субъектом ПДн в договоре с оператором, согласии и иных подобных документах);
- цели обработки (цели не должны противоречить целям, заявленным перед субъектом ПДн в договоре с оператором, согласии и иных подобных документах);
- обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;
- требования к защите ПДн (требования по защите, предъявляемые к лицу, осуществляющему обработку, не должны быть выше требований, выполняемых самим оператором).

11.3.4. При поручении обработки ПДн третьим лицам, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС». Лицо, осуществляющее

обработку ПДн по поручению ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС», несет ответственность перед ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

12. Порядок сбора, обработки и доступ к персональным данным

12.1. Создание персональных данных. Документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, создаются путём:

12.1.1. копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);

12.1.2. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях); 12.1.3. получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, анкета кандидата при поступлении на работу, медицинское заключение и др.)

12.2. Границы персональных данных определяются характером, целями, техпроцессами обработки:

12.2.1. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового, гражданско-правового договоров, договоров на оказание образовательных услуг;

12.2.2. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

12.2.3. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

12.3. Внутренний доступ к персональным данным в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС». Доступ к персональным данным имеют должностные (уполномоченные) лица, непосредственно использующие их в служебных целях. Перечень должностей сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, утверждается и вводится в действие приказом.

12.4. Внешний доступ (другие организации и граждане). Сообщение сведений о персональных данных другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия субъекта персональных данных и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

12.4.1. Предоставление сведений о персональных данных без соответствующего согласия субъекта персональных данных возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных;
- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Организации России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

12.4.2. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев,

когда такое уведомление невозможно в силу форсмажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

12.4.3. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных.

13. Правила хранения документов, содержащих персональные данные

13.1. В целях сохранности персональных данных необходимо соблюдать:

13.1.1. требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях,

13.1.2. персональные компьютеры, на которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа,

13.1.3. трудовые книжки Работников могут предоставляться лишь работникам бухгалтерии и членам комиссии по социальному страхованию, при необходимости проверки данных о страховом стаже Работников для решения вопросов о правильности исчисления и выплат пособий по государственному социальному страхованию.

13.2. Персональные данные Работников: трудовые книжки, личные карточки и личные дела хранятся в несгораемом сейфе на бумажных носителях, а также на электронных носителях, с ограниченным доступом.

13.3. В распоряжение должностных лиц личные дела выдаются для работы в следующих случаях:

необходимости оформления наградных документов,
формирования статистических данных,
подготовки характеристики.

13.4. В конце рабочего дня специалист по кадровому делопроизводству проверяет и закрывает несгораемый сейф.

13.5. Персональные данные физических лиц - контрагентов ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» хранятся у главного бухгалтера в плотно закрывающемся металлическом шкафу на бумажных носителях, а также на электронных носителях, с ограниченным доступом. В конце рабочего дня главный бухгалтер проверяет и закрывает металлический шкаф.

13.6. Персональные данные Слушателей: договора на оказание образовательных услуг и личные дела хранятся в плотно закрывающемся шкафу на бумажных носителях, а также на электронных носителях, с ограниченным доступом.

13.7. Документы, содержащие персональные данные и подлежащие длительному хранению, по окончанию обработки передаются в архив ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

13.8. Сроки хранения персональных данных и документов, содержащих персональные данные, устанавливаются номенклатурами дел по структурным подразделениям, утвержденных директором.

13.9 Персональные данные, по которым цели обработки достигнуты и не подлежащие дальнейшему хранению, уничтожаются согласно актам, утвержденным директором.

14. Порядок реагирования на утечки персональных данных

14.1. В случае обнаружения неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор обязан в течение 24 часов сообщить в Роскомнадзор, как орган, уполномоченный по защите прав субъектов персональных данных, о произошедшем инциденте и о его предполагаемых причинах, о вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом, а в течение 72 часов предоставить в ведомство результаты внутреннего расследования инцидента с указанием причины и виновных лиц.

15. Порядок пересмотра и внесения изменений в настоящее Положение

15.1. Пересмотр положений настоящего Положения проводится в следующих случаях:

- по результатам проверок контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности ПДн;
- при появлении новых требований к обеспечению безопасности ПДн со стороны российского законодательства и контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации;
- по результатам внутреннего контроля (аудита) системы защиты ПДн, в случае выявления существенных нарушений;
- по результатам расследования инцидентов информационной безопасности, связанных с обработкой и обеспечением безопасности ПДн и выявивших недостатки системы защиты;
- при рассмотрении вопросов применения новых средств и методов защиты ПДн, существенно отличающихся от применяемых в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»;
- в иных случаях по усмотрению ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

15.2. Лицом, ответственным за пересмотр настоящего Положения и составление рекомендаций по изменению, является ответственный за организацию обработки ПДн в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

16. Ответственность за нарушение настоящего Положения

16.1. Лица, признанные виновными в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданскоправовой и уголовной ответственности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами.

16.2. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента утверждения директором ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» и вносятся соответствующим приказом.