

Утверждено приказом №4 от «18» мая 2015 г.

ООО «ЮМОС»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «ЮМОС»**

Москва
2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных сотрудников и абонентов, для которых Общество с ограниченной ответственностью «ЮМОС» (далее по тексту - Общество) оказывает услуги связи, в состав которых входят: услуги связи по передаче данных, за исключением услуг по передаче данных для целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи, услуги по предоставлению каналов связи или является работодателем.

1.2. Абонентами Общества являются:

- физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Обществом письменный договор на оказание услуг связи, в состав которых входят: услуги связи по передаче данных, за исключением услуг по передаче данных для целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи;

- юридические лица (а именно их сотрудники как субъекты персональных данных), заключившие с Обществом письменный договор на оказание услуг связи, в состав которых входят: услуги связи по передаче данных, за исключением услуг по передаче данных для целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи.

1.3. Сотрудниками Общества являются:

- все работники Общества (субъекты персональных данных), занятые трудовой деятельностью с указанием должностей и присвоением по каждой должности соответствующего оклада, составляющих штат Общества;

- работники, состоящие на балансе, но временно не работающие в связи с различными причинами (отпуск, болезнь, декрет, командировка и т.п.).

1.3. Цель данного Положения - обеспечение требований защиты прав граждан при обработке персональных данных.

1.4. 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 наказывается в соответствии с законодательством.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Генеральным директором Общества и вводятся приказом по

основной деятельности ООО «ЮМОС». Все сотрудники Общества должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Общества, имеющими доступ к персональным данным Абонентов и сотрудников Общества.

2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Под персональными данными понимается информация, необходимая Обществу в связи с исполнением им договорных обязательств.

2.2. Состав персональных данных Абонента, обработка которых осуществляется Обществом:

а) для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес установки пользовательского оборудования;

- номер паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, сведения о дате выдачи и выдавшем паспорт органе;

- номер заграничного паспорта и срок его действия (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

- фамилия и имя, как они указаны в заграничном паспорте (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

- номер домашнего и (или) мобильного телефонов;

- адрес доставки счёта за оказание услуг связи.

б) для юридического лица:

- наименование и адрес юридического лица;

- адрес установки пользовательского (оконечного) оборудования;

- фамилия, имя, отчество руководителя организации или индивидуального предпринимателя;

- номер паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, сведения о дате выдачи и выдавшем паспорт органе руководителя организации или индивидуального предпринимателя;

- банковские реквизиты юридического лица;

- номер служебного телефона юридического лица;

- адрес и способ доставки счёта за оказание услуг связи;

- персональные данные сотрудников, использующих оконечное оборудование в соответствии с Постановлением Правительства РФ о персональных данных.

в) для сотрудника:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата и место рождения;

- адрес;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование;
- профессия;
- доходы;
- другая информация.

2.3. При необходимости, в интересах Абонентов или сотрудников, состав персональных данных, указанный в п.2. настоящего раздела, может быть дополнен сведениями, которые необходимы для реализации условий договора на оказание услуг связи.

3. Конфиденциальность персональных данных.

3.1. Сведения, перечисленные в статье Положения, содержащие сведения о персональных данных Абонентов и сотрудников Общества, являются конфиденциальными. Общество обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия Абонентов, либо наличия иного законного основания.

3.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Абонентов и сотрудников распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, либо при наличии письменного согласия Абонента или сотрудника на то, что их персональные данные являются общедоступными персональными данными.

4. Права и обязанности Общества.

4.1. Общество имеет право без согласия Абонента и сотрудника осуществлять обработку их персональных данных в следующих случаях:

а) если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных - Абонент (см.пп.2.п.2.ст.6. Федерального закона РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» - далее по тексту Закон «О персональных данных»);

б) когда обработка персональных данных Абонента и сотрудника осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания его персональных

данных (см.пп.3.п.2.ст.6. Закона «О персональных данных»);

в) если обработка персональных данных Абонента и сотрудника необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Абонентов и сотрудников, если получение их согласия невозможно (см.пп.4.п.2.ст.6. Закона «О персональных данных»).

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его представители при обработке персональных данных Абонентов и сотрудников обязаны соблюдать следующие общие требования:

а) При определении объема и содержания персональных данных Абонентов и сотрудников, подлежащих обработке, Общество должно руководствоваться Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», Постановлением Правительства от 22 декабря 2006 г. № 785 «Об утверждении правил оказания услуг связи для целей телевизионного вещания и (или) радиовещания», договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договору между Абонентом или сотрудником и Обществом. Общество получает персональные данные Абонентов только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в договоре с Абонентом.

б) Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Абонента и сотрудника о его судимости, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ.

в) Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Абонента и сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ.

г) Общество не должно запрашивать информацию о состоянии здоровья Абонента или сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу предоставления льготных условий договора для Абонента или сотрудника.

4.3. Общество должно обеспечить защиту персональных данных Абонента или сотрудника от их неправомерного использования или утраты за собственный счет в порядке, установленном законодательством РФ.

5. Права и обязанности Абонента и сотрудника

5.1. Абонент обязан передавать Обществу или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен настоящим Положением и договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договору между Абонентом и Обществом.

5.2. Абонент должен без неоправданной задержки сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

5.3. Абонент имеет право на получение сведений об Обществе, о месте их нахождения, о наличии у Общества персональных данных, относящихся к Абоненту, а также на ознакомление с такими персональными данными. Абонент вправе требовать от Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

а) Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Абоненту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

б) Доступ к своим персональным данным предоставляется Абоненту или его законному представителю Обществом при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Абонента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Абонента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных, применяемые Обществом;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для Абонента может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5. Абонент имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных, ограничить способы и формы обработки персональных данных, запретить распространение персональных

данных без его согласия.

5.6. Абонент вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.7. Абонент имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.8. Сотрудник Общества имеет аналогичные права и обязанности при работе с его персональными данными.

6. Порядок получения персональных данных.

6.1. Общество получает персональные данные Абонента непосредственно от субъекта персональных данных - Абонента, на основании заключения с Абонентом письменного договора на оказание услуг связи, в состав которых входят: услуги связи по передаче данных, за исключением услуг по передаче данных для целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи, услуги по предоставлению каналов связи.

6.2. Общество до начала обработки персональных данных обязано предоставить Абоненту информацию о правовом основании и цели обработки Обществом персональных данных Абонента, о предполагаемых пользователях персональных данных и установленных настоящим Законом «О персональных данных» правах Абонента.

6.3. Все персональные данные Общество получает у самого работника. В исключительных случаях, когда персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, при этом работник будет уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Общество обязуется сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение (п. 3 ст. 86 ТК РФ). Однако персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни Общество не имеет права получать и обрабатывать (п. 4 ст. 86 ТК РФ). Также Общество не может запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, если это не относится к решению вопроса о возможности выполнения работником трудовой функции (ст. 88 ТК РФ).

7. Обработка персональных данных.

7.1. Обработка персональных данных Абонентов и сотрудников осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменным договором между Абонентом или

сотрудником - Обществом.

7.2. Обработка персональных данных Обществом в интересах Абонента или сотрудника заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Абонента или сотрудника.

7.3. Обработка персональных данных Абонентов и сотрудников ведется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

7.4. К обработке персональных данных Абонента могут иметь доступ только сотрудники Общества, допущенные к работе с персональными данными Абонента.

7.5. В случае отзыва Абонентом согласия на обработку своих персональных данных Общество незамедлительно прекращает обработку персональных данных Абонента. Общество уничтожает персональные данные Абонента в следующие сроки:

- хранящиеся на электронных носителях в течение трех рабочих дней со дня окончания срока исковой давности по договору Абонент-Общество;

- хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение трех рабочих дней со дня окончания срока исковой давности по договору Абонент-Общество;

- хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение трех рабочих дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

7.6. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, а также контроля количества и качества выполняемой им работы и обеспечения сохранности имущества (п. 1 ст. 86 ТК РФ).

8. Передача персональных данных.

8.1. Передача персональных данных Абонента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Абонентом и Обществом.

8.2. Передача персональных данных Абонента третьим лицам

осуществляется Обществом только на основании соответствующего договора, существенным условием которого является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности персональных данных Абонента и безопасности персональных данных при их обработке.

Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

8.3. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на бумажных носителях.

8.4. Передача персональных данных сотрудников Общества третьей стороне без письменного согласия работника запрещена, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При передаче персональных данных сотрудников Общество обязано предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данный пункт не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Законодательством РФ. Общество осуществляет передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

9. Хранение персональных данных.

9.1. Персональные данные Абонентов и сотрудников могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

9.2. Персональные данные Абонентов содержатся в следующих группах документов:

- письменные заявления Абонентов на оказание услуг связи, в состав которых входят: услуги связи по передаче данных, за исключением услуг по передаче данных для целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи, услуги по предоставлению каналов связи;

- письменные заявления Абонентов на временное приостановление подачи сигнала на абонентскую распределительную систему Абонента;

- письменные заявления Абонентов о расторжение договора на оказание услуг связи, в состав которых входят: услуги связи по передаче данных, за исключением услуг по передаче данных для

целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи;

- письменные заявления Абонентов на возобновление подачи сигнала на абонентскую распределительную систему Абонента;

- письменные договора с Абонентами на оказание услуг связи, в состав которых входят: услуги связи по передаче данных, за исключением услуг по передаче данных для целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи;

- письменные претензии Абонентов по качеству предоставленных услуг связи, в состав которых входят: услуги связи по передаче данных, за исключением услуг по передаче данных для целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи;

- письменные документы (судебные иски, возражения на иски, решения судебных инстанций и т.п.), связанные с ведением судебного делопроизводства по искам Абонентов против Общества;

- списки пользователей оконечного оборудования.

9.3 Персональные данные Абонентов на бумажных носителях, если с них не снят на законном основании режим конфиденциальности, хранятся в специально отведенных шкафах.

9.4. Персональные данные Абонентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Общества, в электронных папках и файлах в ПК менеджеров, допущенных к обработке персональных данных Абонентов.

9.5 Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, уничтожаются в течение трех рабочих дней со дня окончания срока исковой давности по договору между Абонентом и Обществом.

9.6. Персональные данные Абонентов, содержащиеся на бумажных носителях, уничтожаются по акту в следующие сроки:

- хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение трех рабочих дней со дня окончания срока исковой давности по договору между Абонентом и Обществом;

- хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение трех рабочих дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

Персональные данные сотрудников Общества содержат:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых правоотношений (при решении вопросов о приеме на работу, переводе, увольнении и т. п.)

- материалы по анкетированию, тестированию, проведению

собеседований с кандидатами на должность

- подлинники и копии приказов по личному составу
- личные дела и трудовые книжки сотрудников
- дела, содержащие материалы аттестации сотрудников, служебных расследований и т.п.

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы, базы данных и др.)

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству предприятия, руководителям структурных подразделений и служб

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения

Персональные данные могут содержаться также в документации по организации работы отдела кадров (приказы, распоряжения, указания руководства Общества, должностные инструкции и др.).

При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе: пол, дату рождения, семейное положение, отношение к воинской обязанности, место жительства и контактный телефон, образование, специальность, предыдущее место работы, заболевания, затрудняющие выполнение работником трудовых функций, иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

9.8. Порядок хранения персональных данных сотрудников Общества аналогичен порядку хранения персональных данных Абонентов и развёрнуто прописан в Регламенте по взаимодействию с субъектами персональных данных.

10. Доступ к персональным данным Абонентов и сотрудников

10.1. Право доступа к персональным данным Абонентов Общества имеют:

- Генеральный директор;
- Заместитель Генерального директора;
- Исполнительный директор;
- Заместитель Генерального директора по работе с клиентами;
- Главный бухгалтер, Бухгалтер;
- Администратор сети;
- Инженеры по технической поддержке абонентов;
- Менеджеры по работе с клиентами;
- Офис-менеджер;
- Абонент, как субъект персональных данных.

10.2. Доступ Абонента к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Абонента. Общество обязано сообщить Абоненту информацию о

наличии персональных данных о нем.

10.3. При передаче персональных данных Абонента Общество должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Абонента третьей стороне без письменного согласия Абонента, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные Абонента в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Абонента о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- разрешать доступ к персональным данным Абонентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Абонентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

10.4. Согласия Абонента на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Абонента, и когда третьи лица оказывают услуги Обществу на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

10.5. Общество обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных Абонентов, в котором фиксируются сведения о лице, которому передавались персональные данные Абонентов, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

11. Защита персональных данных Абонентов и сотрудников

11.1. Защите подлежат следующие персональные данные Абонентов и сотрудников, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности:

- документы, содержащие персональные данные Абонентов и сотрудников, перечисленные в п.2.ч.9. настоящего Положения;

- информация, содержащая персональные данные Абонентов и сотрудников, размещенная на электронных носителях.

11.2. Общество обязано при обработке персональных данных Абонентов и сотрудников принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения,

изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

11.3. Общую организацию защиты персональных данных Абонентов и сотрудников осуществляет Генеральный директор Общества или лицо, утверждённое соответствующей распорядительной документацией.

11.4. Исполнительный директор или лицо, утверждённое соответствующей распорядительной документацией, обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.

- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Абонентов и соблюдении правил их обработки.

11.5. Генеральный директор ООО «ЮМОС» обеспечивает:

- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Абонентов.

11.6. Заместитель Генерального директора или лицо, утверждённое соответствующей распорядительной документацией, обеспечивает:

- Защиту персональных данных Абонентов, хранящихся в электронных базах данных Общества, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий.

11.7. Доступ к персональным данным Абонента имеют сотрудники Общества, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

11.8. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Абонентов, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных Абонентов.

Процедура оформления доступа к персональным данным Абонентов включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Абонента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- Истребование с сотрудника (за исключением Генерального директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Абонентов

11.9. Сотрудник Общества, имеющий доступ к персональным данным Абонентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Абонента, исключая доступ к ним третьих лиц.

- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно

быть документов, содержащих персональные данные Абонентов.

- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Абонентов лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Абонентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Абонентов по указанию Генерального директора Общества.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Абонентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Абонентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Абонентов по указанию Генерального директора.

11.10. Допуск к персональным данным Абонента других сотрудников Общества, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

11.11. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Абонентов, обеспечивается:

- Использованием лицензированных антивирусных программ.
- Разграничением прав доступ.
- Системой паролей на уровне локальной компьютерной сети.

а) Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Абонентов, блокируется паролем, который устанавливается Начальником технического отдела или Администратором сети.

б) Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные Абонентов, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Общества и сообщаются Начальнику технического отдела или Администратору сети..

в) Изменение паролей Администратором осуществляется не реже 1 раза в 3 месяца.

11.13. Копировать и делать выписки персональных данных Абонента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Генерального директора.

11.14. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Абонентов даются только с письменного согласия самого Абонента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Общества, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Абонента.

11.15. Доступ к персональным данным сотрудников Общества имеет только руководство и сотрудники, выполняющие

административно-кадровые функции.

12. Уведомление об обработке персональных данных Абонентов и сотрудников.

12.1. В связи с тем, что: Общество осуществляет обработку персональных данных Абонентов, полученных Обществом в связи с заключением договора с Абонентом, персональные данные Абонентов распространяются и предоставляются третьим лицам с согласия субъекта персональных данных и используются Обществом исключительно для исполнения указанного договора;

12.2. Оператор имеет право использовать персональные данные Абонента без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

12.3. Общество обязано уведомить сотрудника – субъекта персональных данных об обработке его данных лишь в случае причастности третьих лиц.

13. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные Абонента и сотрудника.

13.1 Общество несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Абонента и сотрудника. Общество закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного в организации режима конфиденциальности.

13.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные Абонента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

13.3. Каждый сотрудник Общества, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Абонента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

13.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Абонента, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

13.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных Абонентов Общество вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

13.6. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в

установленном порядке документов, содержащих персональные данные Абонентов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации может повлечь наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

13.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2007 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 17.01.2007 г. № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России) Федеральной службы безопасности РФ (ФСБ России) Министерства информационных технологий и связи РФ (Мининформсвязи России) от 13.02.2008 г. № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
- Указ Президента РФ №188 от 06.03.1997 г. «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

14. Уничтожение персональных данных

Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется только комиссией в составе представителя подразделения (или сотрудника), ответственного за защиту персональных данных и представителя структурного подразделения, в чьем ведении находятся указанные персональные данные. По результатам уничтожения должен оформляться Акт.

15. Заключительные положения.

15.1. ООО «ЮМОС» зарегистрировано в качестве Оператора персональных данных в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных.

15.2. Иные права и обязанности ООО «ЮМОС», как Оператора персональных данных, определяются законодательством Российской Федерации в области персональных данных.