

ПОЛИТИКА

ИП Шубцова Елизавета Игоревна в отношении обработки персональных данных

Политика ИП Шубцова Елизавета Игоревна в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) определяет правила и порядок обработки персональных данных (ПД) различных субъектов ПД в ИП Шубцова Елизавета Игоревна (далее – Предприятие). Политика определяет обработку ПД в информационных системах (ИС) обработки персональных данных и в неавтоматизированном виде.

Настоящая Политика разработана в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года №21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К) ФСТЭК России.

1. Основные понятия и определения

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

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

1.3. **Защищаемая информация** – информация, определённая перечнем защищаемой информации (Приложение 1 к Приказу «Об обработке персональных данных»)

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

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

1.6. **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.

1.7. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно, или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.8. **Персональные данные (ПД)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.9. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц.

1.10. **Роскомнадзор** – Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), которая является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также функции по организации деятельности радиочастотной службы. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и

массовых коммуникаций является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по защите прав субъектов персональных данных.

1.11. Система защиты персональных данных– совокупность программных, аппаратных и технических средств защиты информации, используемых для обеспечения информационной безопасности информационных систем.

1.12. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных – сотрудник ИП Шубцова Елизавета Игоревна, назначенный ответственным за организацию обработки и обеспечение защиты ПД на Предприятии.

1.13. Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

1.14. 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.

1.15. Уровень защищённости – под уровнем защищённости персональных данных понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.16. Участник «ТоргиОрг»– физическое лицо (в том числе, представитель физического лица, индивидуальный предприниматель, представитель индивидуального предпринимателя, руководитель или иной уполномоченный представитель юридического лица), находящееся в договорных отношениях с ИП Шубцова Елизавета Игоревна либо представляющий интересы лица, находящегося в договорных отношениях с ИП Шубцова Елизавета Игоревна, и предоставившее свои ПД для обработки в добровольном порядке.

1.17. Иное лицо - физическое лицо, не являющееся сотрудником Предприятия или участником электронной торговой площадки «ТоргиОрг», однако являющееся стороной, выгодоприобретателем или поручителем в договоре с Предприятием; выполняющее подрядные работы по заказу Предприятия или оказывающее услуги Предприятию и другие лица, участвующие в хозяйственной деятельности Предприятия. А также представители таких лиц и прочие лица, передающие свои ПД Предприятию на основании согласия на обработку ПД.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Основание и цели обработки ПД на предприятии устанавливаются в соответствии с типом субъекта:

2.1.1. Сотрудники – на основании согласия субъекта на обработку ПД и для достижения следующих целей:

2.1.1.1. обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества предприятия;

2.1.1.2. исполнение договорных отношений с сотрудником.

2.1.2. Участники «ТоргиОрг» – на основании согласия субъекта на обработку ПД и для достижения следующих целей:

2.1.2.1. обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов;

2.1.2.2. обеспечение функционирования электронной площадки «ТоргиОрг»;

2.1.2.3. исполнение договорных отношений между ИП Шубцова Елизавета Игоревна и субъектом ПД.

2.1.3. Иные лица – на основании согласия субъекта на обработку ПД или ином законном основании и для достижения следующих целей:

2.1.3.1. обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов;

2.1.3.2. исполнение договорных отношений между субъектом ПД и Предприятием;

2.1.3.3. осуществление прав и законных интересов Предприятия или третьих лиц для достижения общественно значимых целей.

2.2. Персональные данные субъекта могут обрабатываться только для достижения целей установленных в пункте 2.1 для конкретного типа субъектов ПД.

2.3. Субъект предоставляет ПД в объёме, необходимом для достижения целей.

2.4. Субъект даёт согласие Предприятию на обработку своих ПД:

2.4.1. Сотрудники – при подписании трудового договора. Далее согласие хранится вместе с трудовым договором сотрудника.

2.4.2. Участники «ТоргиОрг» – при регистрации на площадке и присоединении к регламенту «ТоргиОрг». Хранение производится в электронном виде в базе данных «ТоргиОрг».

2.4.3. Иные лица – при установлении договорных отношений, либо в другой законной форме. Согласие хранится вместе с документами, относящимися к хозяйственной деятельности Предприятия и Лица.

2.5. Согласие субъекта должно содержать следующие сведения:

2.5.1. фамилию, имя, отчество, дата, место рождения и адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- 2.5.2. наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 2.5.3. цель обработки персональных данных;
- 2.5.4. перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных;
- 2.5.5. перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 2.5.6. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 2.5.7. подпись субъекта персональных данных.

3. Условия обработки персональных данных

- 3.1. На Предприятии осуществляется автоматизированная и неавтоматизированная обработка ПД субъектов.
- 3.2. Срок хранения ПД, в том числе заявлений о согласии на обработку установлен в зависимости от типа Субъекта:
 - 3.2.1. Сотрудники: 75 лет согласно строке 666 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утверждённого Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года №558 и других нормативно-правовых актов РФ.
 - 3.2.2. Участники «ТоргиОрг»: 10 лет с даты последнего подписанного с помощью электронной подписи и (или) отправленного посредством «ТоргиОрг» документа, согласно п. 2.1.10 приказа Минэкономразвития РФ от 15.02.2010 №54 и других нормативно-правовых актов РФ.
 - 3.2.3. Иные лица: если иное не установлено договором, то 5 лет согласно п. 436, 455, 456 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утверждённого Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года №558.
- 3.3. Любые действия с ПД субъекта без письменного его согласия или любого другого основания, установленного Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных», а также пунктом 2.1 настоящей Политики, запрещены.
- 3.4. Сбор специальных категорий ПД субъектов, в том числе информации об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или

философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни Предприятием не производится.

3.5. Сотрудники Предприятия, допущенные к обработке ПД, проходят инструктаж и соблюдают нормы законодательства в области защиты ПД и локальных нормативно-правовых актов Предприятия. Сотрудники, не прошедшие инструктаж, к обработке ПД не допускаются.

3.6. В случае выявления недостоверных ПД или неправомерных действий с ними при обращении или по запросу субъекта, Предприятие обязано осуществить блокирование ПД в соответствии с действующим законодательством.

3.7. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Предприятие на основании сведений, представленных субъектом, его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, или иных необходимых документов, обязано уточнить ПД в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

3.8. В случае достижения цели обработки ПД или окончания срока обработки Предприятие обязано прекратить обработку ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством. Уничтожение производится под контролем ответственного за организацию обработки ПД. Об уничтожении составляется акт.

3.9. В случае отзыва субъектом согласия на обработку его ПД, Предприятие обязано прекратить их обработку в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД и не противоречит законодательству. Предприятие обязано уничтожить ПД в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

4. Ответственный за организацию обработки ПД

4.1. ИП Шубцова Елизавета Игоревна назначает сотрудника, ответственного за организацию обработки ПД и ответственного за реагирование на обращения сотрудников по вопросам ПД.

4.2. Сотрудник, ответственный за организацию обработки ПД обязан:

4.2.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением Предприятием и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

4.2.2. доводить до сведения работников ИП Шубцова Елизавета Игоревна положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, внутренних требований к защите персональных данных;

4.2.3. проводить инструктаж по вопросам ПД;

4.2.4. координировать работы по защите ПД.

4.3. Сотрудник, ответственный за реагирование на обращения субъектов по вопросам ПД обязан:

4.3.1. организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов или их представителей и (или) осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов;

4.3.2. вести журнал учёта запросов и ответов на запросы по вопросам ПД и инцидентов, связанных с ПД субъектов.

5. Права субъекта

5.1. Субъект имеет право:

5.1.1. на получение информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые способы обработки ПД;
- наименование и адрес Предприятия, сведения о лицах, которые имеют доступ к ПД и условия передачи ПД;
- срок обработки ПД, в том числе срок их хранения;
- информацию о трансграничной передаче данных;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.1.2. на отзыв данного ранее согласия на обработку ПД, в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Сведения должны быть предоставлены субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам.

5.3. Если субъект ПД считает, что оператор осуществляет обработку его ПД с нарушением требований действующего законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие оператора в РОСКОНАДЗОР или в судебном порядке.

6. Порядок запроса сведений субъектом ПД

6.1. Сведения, запрашиваемые субъектом, предоставляются ему или его представителю при получении запроса, оформленного в соответствии с Федеральным

законом №152-ФЗ «О персональных данных». Запрос должен содержать обязательные поля:

6.1.1. фамилию, имя, отчество заявителя;

6.1.2. реквизиты основного документа, удостоверяющего личность;

6.1.3. сведения, подтверждающие факт отношений субъекта и ИП Шубцова Елизавета Игоревна (номер договора, дату заключения договора, срок работы, договор или копию договора), либо сведения, иным способом подтверждающие факт обработки ПД Предприятием;

6.1.4. личную подпись субъекта либо его представителя и дату составления запроса.

Полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Оформленный запрос предоставляется сотруднику, ответственному за реагирование на обращение субъектов по вопросам ПД.

6.3. Ответственный за реагирование на обращения субъектов по вопросам ПД проверяет представленный запрос и готовит запрашиваемую субъектом информацию в виде ответного письма за подписью руководителя Предприятия или его заместителя в срок не более 30 дней, в другом случае, в течение указанного срока, готовит мотивированный законодательством отказ.

6.4. Субъект вправе обратиться повторно на Предприятие или направить повторный запрос в целях получения запрошенных сведений, и ознакомления с такими ПД не ранее чем через 30 дней после первоначального запроса или по факту получения ответа на первоначальное обращение, в том числе, если запрошенные сведения, а также обрабатываемые ПД были предоставлены для ознакомления субъекту не в полном объёме. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.5. Предприятие вправе отказать субъекту в выполнении повторного запроса, в случае несоответствия перечисленным выше условиям.

6.6. Право субъекта на доступ к его ПД, обрабатываемым Предприятием, может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

7. Обеспечение безопасности ПД

7.1. Безопасность ПД достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПД, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПД, а также иных несанкционированных действий, которые могут повлечь за собой изменение, блокирование, удаление, распространение и другие действия с ПД.

7.2. Безопасность ПД при их обработке в ИС обеспечивается с помощью системы защиты ПД, включающей организационные меры и средства защиты информации, средства предотвращения несанкционированного доступа, технические средства защиты, а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.

7.3. Обмен ПД при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств.

7.4. Размещение информационных систем, режим доступа в помещения и системы видеонаблюдения, охрана и организационные меры обеспечивают сохранность носителей ПД и средств защиты информации, а также исключают возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

7.5. При обработке ПД в ИС должно быть обеспечено:

7.5.1. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к ПД и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

7.5.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД;

7.5.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПД, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

7.5.4. возможность восстановления ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7.5.5. контроль за обеспечением уровня защищенности ПД.

7.6. Мероприятия по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИС включают в себя:

7.6.1. определение угроз безопасности ПД при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

7.6.2. разработку на основе модели угроз системы защиты ПД, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего уровня защищенности ИС;

7.6.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

- 7.6.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- 7.6.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- 7.6.6. учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей ПД;
- 7.6.7. учёт лиц, допущенных к работе с ПД в ИС;
- 7.6.8. расследование и выявление действий сотрудников, приводящих к нарушению конфиденциальности ПД или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищённости ПД, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.
- 7.7. Допуск сотрудников ИП Шубцова Елизавета Игоревна к конкретным категориям ПД устанавливается перечнем, либо внутренним приказом по организации.
- 7.8. Сотрудники, допущенные к обработке ПД, в соответствии с п. 7.7 несут ответственность за нарушения правил обработки ПД установленных действующим законодательством РФ и локальными нормативно-правовыми актами оператора.

8. Особенности неавтоматизированной обработки ПД

- 8.1. Неавтоматизированная обработка ПД сотрудников в ИП Шубцова Елизавета Игоревна заключается в работе с бумажными носителями информации, содержащими ПД субъектов.
- 8.2. К бумажным носителям ПД относятся:
- 8.2.1. кадровые документы;
 - 8.2.2. договоры, приложения к ним, в случае если они содержат ПД и позволяют идентифицировать субъекта;
 - 8.2.3. светокопии документов, удостоверяющих личность субъекта;
 - 8.2.4. другие бумажные носители, содержащие ПД субъектов.
- 8.3. В ИП Шубцова Елизавета Игоревна установлены следующие требования к хранению бумажных носителей ПД:
- 8.3.1. срок хранения для бумажных носителей ПД, устанавливается пунктом 3.2 Политики;
 - 8.3.2. бумажные носители ПД хранятся в сейфах, за сохранность документов в сейфе назначен ответственный сотрудник;

8.3.3. запрещается хранение бумажных носителей ПД в местах, доступных для ознакомления посторонними лицами;

8.3.4. сотруднику, выполняющему обработку ПД с использованием бумажных носителей ПД, запрещается хранить их на своем рабочем месте.

8.4. В ИП Шубцова Елизавета Игоревна установлены следующие требования к уничтожению бумажных носителей ПД:

8.4.1. уничтожение бумажных носителей ПД может проводиться при помощи технических средств (уничтожителей бумаги), путём разрезания вручную или вымарывания. При этом должна быть обеспечена невозможность восстановления ПД из остатков носителя;

8.4.2. уничтожение бумажных носителей должно проходить в присутствии ответственного за организацию обработки ПД и должно оформляться актом.

8.5. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы. В случае обработки различных категорий ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

8.6. Уточнение ПД при осуществлении их неавтоматизированной обработки во ИП Шубцова Елизавета Игоревна производится путём обновления или изменения данных на бумажном носителе ПД, либо путём изготовления нового бумажного носителя ПД с уточнёнными ПД. Прежний носитель при этом уничтожается.

8.7. При хранении бумажных носителей ПД должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПД и исключаящие несанкционированный к ним доступ.