

Правила обработки персональных данных в ГУП Республики Крым «Крымэкоресурсы»

Настоящие Правила устанавливают в ГУП Республики Крым «Крымэкоресурсы» (далее – Предприятие) порядок действий при обработке персональных данных и процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения; порядок рассмотрения запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных; порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных; порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Ознакомление сотрудников с требованиями настоящих Правил проводит ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись в листе ознакомления (приложение № 1).

1. Порядок отнесения сведений к персональным данным

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» операторами и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

Отнесение сведений на Предприятии к персональным данным, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных, представляет собой процесс обоснованного установления (документального оформления) критериев их выделения из всей совокупности сведений, находящихся в обращении.

В качестве такого критерия на Предприятии используются утвержденные приказами Предприятия перечни обрабатываемых персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется в целях:

- реализации трудовых отношений;
- оказания услуги по утилизации твердых коммунальных отходов.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

Предприятие устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- издание Предприятием правовых актов по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- назначение ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных на Предприятии;
- определение сотрудников Предприятия, допущенных к обработке персональных данных и несущих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- ознакомление сотрудников Предприятия, перед началом обработки персональных данных, под роспись:
 - с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных,
 - с требованиями к защите персональных данных на Предприятии,
 - документами Предприятия, определяющими политику в отношении обработки персональных данных;
- обучение сотрудников Предприятия, допущенных к обработке персональных данных, выполнению требований по их защите;
- получение персональных данных лично у субъекта персональных данных, у его законного представителя или у третьей стороны с соблюдением требований действующего законодательства.
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- опубликование на официальном сайте Предприятия в сети Интернет документов Предприятия, определяющих политику в отношении обработки персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и

принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также документами Предприятия.

4. Получение персональных данных

Персональные данные необходимые в связи с реализацией трудовых отношений получают непосредственно от субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

Персональные данные необходимые в связи с оказания услуг по утилизации твердых коммунальных отходов Предприятием получают непосредственно от субъекта персональных данных или у его законного представителя, или у третьей стороны.

В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает согласие на их обработку.

Персональные данные субъекта могут быть получены от третьей стороны в связи с необходимостью исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5. Допуск к персональным данным

Перечень сотрудников Предприятия, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах

персональных данных на Предприятии, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей утверждается приказом Предприятия.

Каждый сотрудник, допущенный к персональным данным, обязан подписать обязательство, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Формирование перечня сотрудников Предприятия, допущенных к персональным данным, а также внесение предложений по его корректировке, ознакомление данных сотрудников с обязательством о прекращении обработки персональных данных, под роспись осуществляет сотрудник ответственный за организацию обработки персональных данных на Предприятии.

6. Обязанности сотрудников, допущенных к обработке персональных данных

Сотрудники Предприятия, допущенные к обработке персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов Предприятия по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных, настоящих Правил;
- соблюдать правила обработки персональных данных (машинных носителей персональных данных), порядок их учета и хранения, исключать доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;
- не разглашать третьим лицам персональные данные, ставшие известными, в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей, информировать непосредственное руководство о фактах нарушения установленного порядка обработки персональных данных, о попытках несанкционированного доступа к персональным данным;
- в случае попытки третьих лиц получить от них персональные данные, сообщать непосредственному руководителю;
- не использовать персональные данные с целью получения выгоды;
- после прекращения права на допуск к персональным данным (расторжения трудового договора) прекратить обработку персональных данных, не разглашать и не передавать персональные данные третьим лицам, ставших известными в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей.

Сотрудникам Предприятия, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:

- использовать персональные данные в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении телефонных переговоров, в открытой переписке и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта);
- использовать для обработки и хранения персональных данных не учтенные машинные носители информации;
- снимать копии с документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (фото-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации персональных данных;
- передавать документы и машинные носители информации, содержащие персональные данные другим сотрудникам, не допущенным к обработке персональных данных;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и машинные носители информации, содержащие персональные данные, из служебных помещений.

7. Содержание обрабатываемых персональных данных

На Предприятии персональные данные обрабатываются в связи с реализацией трудовых отношений и оказанием услуги по утилизации твердых коммунальных отходов.

Перечни персональных данных, обрабатываемых на Предприятии с привязкой к целям обработки персональных данных, а также указанием информационных систем, в которых они обрабатываются, утверждается приказом Предприятия.

Формирование перечня персональных данных, обрабатываемых на Предприятии и внесение предложений по его корректировке осуществляет сотрудник ответственный за организацию обработки персональных данных на Предприятии.

8. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются на Предприятии в связи с реализацией трудовых отношений, относятся:

сотрудники Предприятия.

К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются на Предприятии в связи с оказанием услуги по утилизации твердых коммунальных отходов, относятся:

граждане и юридические лица – получатели услуги.

9. Сроки обработки, хранения и уничтожения персональных данных

Персональные данные, связанные с реализацией трудовых отношений обрабатываются и хранятся в течение действия трудового договора и в течение 75 (семидесяти пяти) лет после его прекращения.

Персональные данные, связанные с оказанием услуги по утилизации твердых коммунальных отходов обрабатываются и хранятся до достижения цели их обработки или до момента прекращения необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

В случае достижения цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается, и они уничтожаются в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

Уничтожение машинных носителей персональных данных, выведенных из эксплуатации, производится в соответствии с требованиями регламента учета, хранения и уничтожения машинных носителей персональных данных на Предприятии.

Решение о стирании записей, содержащих персональные данные, в электронных базах данных принимается сотрудниками Предприятия, допущенными к обработке персональных данных в соответствующих информационных системах персональных данных, самостоятельно в срок, не превышающий тридцати дней по достижении целей обработки или с момента утраты необходимости в достижении этих целей.

10. Порядок рассмотрения запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

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

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Предприятием способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Предприятия, сведения о сотрудниках Предприятия, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Предприятием или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

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

Сведения предоставляются ответственным за организацию обработки персональных данных на Предприятии субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Предприятием (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Предприятием, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Субъект персональных данных вправе требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае обращения субъекта персональных данных или его представителя либо при получении запроса от субъекта персональных данных или его представителя ответственный за организацию обработки персональных данных на Предприятии обязан:

- сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;

- предоставить безвозмездно возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. В случае принятия решения об отказе в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте ему или его представителю в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения (либо с даты получения запроса) в письменной форме направить мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа;

- в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений,

подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, инициировать процедуру внесения в них необходимых изменений и проконтролировать внесение изменений;

- в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, инициировать процедуру уничтожения таких персональных данных и проконтролировать их уничтожение;

- уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а также третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, в случае внесения изменений и предпринятых мерах.

Сведения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно на Предприятие или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцати дней в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с обязательными сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

В случае несоответствия повторного запроса субъекта персональных данных указанным выше условиям такой запрос может быть отклонен. Такой отказ должен быть мотивированным.

Ответственный за организацию обработки персональных данных на Предприятии обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Обращения и запросы субъектов персональных данных или их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) подлежат обязательной регистрации в общем порядке.

11. Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим безопасности, при котором обеспечивается сохранность документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Перечень сотрудников Предприятия, имеющих право самостоятельного доступа в Помещения, где размещены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, а также хранятся документы машинные носители информации, содержащие персональные данные (далее – Помещения) утверждается приказом Предприятия.

Нахождения иных лиц в Помещениях, возможно только в сопровождении сотрудника Предприятия, имеющего право самостоятельного доступа в это Помещение на время, ограниченное служебной необходимостью. При этом должна быть исключена возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через выводимую на экран монитора и принтер информацию, а также к машинным носителям персональных данных.

Технические средства, участвующие в обработке персональных данных в Помещении должны располагаться таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

В рабочее время, в случае ухода всех сотрудников, имеющих право самостоятельного доступа, из Помещения, а также в нерабочее время дверь в Помещение должна закрываться на ключ.

Уборка Помещения должна проводиться только в присутствии сотрудника, имеющего право самостоятельного доступа в Помещение.

В нерабочее время, а также в случае возникновения в нештатной ситуации по согласованию с директором Предприятия право доступа в Помещение имеют сотрудники Предприятия, имеющие право самостоятельного доступа в соответствующее Помещение по приказу, а также иные сотрудники Предприятия на время, ограниченное служебной необходимостью.

На время проведения ремонта Помещения все технические средства, участвующие в обработке персональных данных, а также документы и машинные носители информации, содержащие персональные данные, переносятся в другое Помещение, используемое для обработки персональных данных.

Контроль за соблюдением порядка доступа сотрудников в Помещения осуществляют ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных на Предприятии.

12. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и документами Предприятия проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных. Проверки проводятся ответственными за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных на Предприятии по плану проведения внутреннего контроля или поручению директора Предприятия. План проведения внутреннего контроля формируется ответственным за организацию обработки персональных данных и утверждается директором Предприятия ежегодно.

Проверки осуществляются путем опроса, а также путем осмотра рабочих мест сотрудников Предприятия, участвующих в процессе обработки персональных данных.

Контролируемые вопросы в ходе проведения проверки:

- наличие у сотрудников допуска к обработке персональных данных;
- соблюдение целей, состава и сроков обработки персональных данных;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- соблюдение сотрудниками правил парольной политики;
- соблюдение сотрудниками правил антивирусной защиты;
- соблюдение сотрудниками правил работы с машинными носителями персональных данных;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

По итогам каждой проверки составляется протокол проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных по форме, приведенной в приложение № 2 к настоящим Правилам.

При выявлении в ходе проверки нарушений в протоколе указываются мероприятия по устранению этих нарушений и сроках их исполнения. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных докладывает директору Предприятия.

Протоколы проверок подписываются ответственными за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных и утверждаются директором Предприятия. Хранятся протоколы проверок у ответственного за организацию обработки персональных данных в течении пяти лет.

Приложение № 2
к правилам обработки
персональных данных в ГУП
Республики Крым
«Крымэкоресурсы»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора ГУП
Республики Крым
«Крымэкоресурсы»
О.Е. Альберенко
« __ » _____ 20__ года

**Протокол
проверки соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных в ГУП Республики Крым
«Крымэкоресурсы»**

Настоящий Протокол составлен о том, что «__» _____ 20__ года начальником отдела кадров Чеплянской Л.Н. и начальником службы АСУ Ивановым Е.В. проведена проверка соответствия обработки персональных данных в ГУП Республики Крым «Крымэкоресурсы» (далее – Предприятие) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и документами Предприятия.

1. Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»

и правовых актов Предприятия, определяющих политику в отношении обработки персональных данных.

2. В ходе проверки контролировались следующие вопросы:

наличие у сотрудников допуска к обработке персональных данных;

соблюдение целей, состава и сроков обработки персональных данных;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

соблюдение сотрудниками правил парольной политики;

соблюдение сотрудниками правил антивирусной защиты;

соблюдение сотрудниками правил работы с машинными носителями персональных данных;

соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

3. В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

_____,
_____,
_____.

4. Меры по устранению выявленных нарушений:

_____,
_____,
_____.

5. Срок устранения нарушений: « ____ » _____ 2020 года.

Начальник отдела
кадров

Начальник отдела АСУ
