


Утверждаю

Директор ООО «РКЦ» г. Саянск


Н.С. Потапова
«18» 03 2026г.

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ в ООО «Расчетно-кассовый центр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Политика обработки персональных данных в ООО «Расчетно-кассовый центр» (далее — Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в ООО «Расчетно-кассовый центр» (далее — Общество) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Обществе требованиях к защите персональных данных.

1.2. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Обществе, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в Обществе с учетом положений Политики.

1.4. В Политике используются следующие основные термины:

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;
- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

– 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;

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

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

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

1.5. Основные обязанности Общества:

1.5.1. Должностные лица Общества, в обязанности которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Регламентом реагирования на запросы субъектов персональных данных или их законных представителей (прилагается).

1.5.2. Общество обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

1.5.3. Должностные лица Общества, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Права и обязанности субъектов персональных данных

1.6.1. В целях защиты своих персональных данных, хранящихся в Обществе, субъект персональных данных имеет право:

- получить доступ к своим персональным данным,
- получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных,
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных,
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные,
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения,
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных,
- требовать сохранения и защиты своей личной и семейной тайны,
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

1.6.2. Работники Общества обязаны:

- в случаях, предусмотренных законом или договором, передавать Обществу достоверные документы, содержащие персональные данные,
- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом в Общество.

2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные обрабатываются в Обществе в целях:

2.1.1. обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.1.2. регулирования трудовых отношений с работниками Общества (учет персональных данных работников Общества, заключение трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, регистрация и использование персональных данных, необходимых для реализации полномочий Общества);

2.1.3. в иных законных целях.

2.2. Общество осуществляет обработку персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных, не состоящих с Обществом в трудовых отношениях, в соответствии со следующими принципами:

2.2.1. обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

2.2.2. обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.2.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.2.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.2.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.2.6. при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В Обществе принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

2.2.7. хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2.2.8. обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- Инспекции Федеральной налоговой службы в г. Саянске,
- Отделению Пенсионного фонда РФ в г. Саянске,
- Фонду социального страхования в г. Тулуне Иркутской области,
- Учреждению здравоохранения г. Саянска,
- Кредитные организации (зарплатный проект).
- Военному комиссариату в г. Саянске.

2.4. Оператор не поручает обработку персональных данных другим лицам на основании договора.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Политика обработки персональных данных в Обществе определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации,

- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»,
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»,
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- приказ Роскомнадзора от 19.06.2025 N 140 "Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных»,
- приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»,
- Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях,
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти,
- Устав ООО «Расчетно-кассовый центр»,
- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных,
- согласие на обработку персональных данных.

3.2. В целях реализации положений Политики в Обществе разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, в том числе:

- положение о персональных данных работников Общества,
- инструкция по обработке, хранению и движению документов, содержащих персональные данные работников Общества,
- инструкция по обеспечению безопасности и защите персональных данных работников Общества,
- иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных в Обществе.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в Обществе, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Обществе не осуществляется.

Оператор не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

4.3. В Обществе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- кандидатов, работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Обществом,
- физических лиц по договорам гражданско-правового характера.

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников Общества.

При приеме на работу в Общество инспектор по кадрам обрабатывает следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство,

образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства),

- сведения о воинском учете,
- другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносят сведения:

- о переводах на другую работу,
- аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке,
- наградах (поощрениях), почетных званиях,
- социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством.

Цели обработки персональных данных работников Общества:

- ведение кадрового учета,
- учет рабочего времени работников,
- расчет заработной платы работников,
- ведение налогового учета,
- ведение воинского учета,
- предоставление в государственные органы регламентированной отчетности,
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование работников,
- архивное хранение данных,
- содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользовании различных льгот.

Получение и обработка персональных данных работника Общества должны осуществляться исключительно в указанных целях.

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах Общества, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет.

4.3.2. Персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера.

Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Общества для реализации договорных обязательств, осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании утвержденных форм документов (договоров, актов).

Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

- реализация договорных обязательств Общества.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Общество при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных,

- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных,

- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе,

- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Обществе,

- осуществляет ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации

и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных,

- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике,
- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных,

- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.3. Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.4. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется следующими способами:

- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных),

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

Документы на бумажных носителях хранятся в металлическом несгораемом шкафу с замками в специально оборудованном помещении.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Общество обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат их актуализации оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

6.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

6.4. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Политика является общедоступным документом и опубликована на сайте Общества - www.rkcsayansk.ru.

Пересмотр положений настоящей Политики проводится в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.
- при изменении целей обработки персональных данных, структуры информационных и/или телекоммуникационных систем (или введении новых).
- при применении новых технологий обработки персональных данных (в т.ч. передачи, хранения).
- при появлении необходимости в изменении процесса обработки персональных данных, связанной с деятельностью оператора,
- по результатам контроля выполнения требований по обработке и защите персональных данных,
- по решению руководства Общества.

После пересмотра положений настоящей Политики, ее актуализированная версия публикуется на сайте Общества – www.rkcsayansk.ru.

В случае неисполнения положений действующего законодательства в области защиты персональных данных оператор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РЕГЛАМЕНТ
реагирования на запросы субъектов персональных данных
или их законных представителей
в ООО «Расчетно-кассовый центр»

1. Термины и сокращения

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

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

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.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

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.

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

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

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Общие положения

Целью настоящего Регламента является определением единого и обязательного порядка приема, регистрации, рассмотрения запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей), а также принятия мер по данным обращениям и запросам в ООО «Расчетно-кассовый центр» (далее – Оператор).

Данный документ применяется при выполнении таких процедур как:

- прием и регистрация запросов и обращений субъектов ПДн;
- рассмотрение запросов и обращений субъектов ПДн и подготовка соответствующих ответов;
- своевременное перенаправление запросов и обращений субъектов ПДн заинтересованным подразделениям.

Ответственным за выполнение требований данного документа, реагирование на запросы субъектов ПДн и реализацию указанных в документе процедур является работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных.

3. Прием и регистрация запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей)

3.1 Прием и регистрация запросов субъектов ПДн

Субъект ПДн может направить запрос как в письменной, так и в электронной форме.

К письменным запросам субъектов ПДн относятся любые письменные обращения субъектов ПДн, направленные в адрес Оператора, в том числе обращения, отправленные через отделения почтовой связи.

К электронным запросам субъектов ПДн относятся обращения, направленные по электронной почте. В данном случае запрос подписывается электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первичный учет поступивших запросов от субъектов ПДн осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота Оператора.

Все поступившие письменные и электронные запросы субъектов ПДн регистрируются работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных, в Журнале регистрации запросов и обращений субъектов персональных данных в день их поступления (Приложение № 1).

Журнал регистрации запросов и обращений прошнурован, пронумерован и скреплен печатью. Также Журнал может вестись в электронном виде.

На каждого субъекта, от которого получен запрос, заводится отдельное дело. Письменные запросы, а также ответы на них хранятся в деле субъекта ПДн у работника, ответственного за взаимодействие с субъектами персональных данных, в течение срока, установленного правилами внутреннего документооборота.

Повторные запросы регистрируются в Журнале под очередным входящим номером с добавлением после цифрового обозначения буквы «П».

3.2 Прием и регистрация личных обращений субъектов ПДн

К личным обращениям субъектов ПДн относятся обращения при непосредственном посещении субъектом ПДн (или его законным представителем) подразделений Оператора.

При поступлении личного обращения субъекта ПДн работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных, выясняются:

- фамилия, имя и отчество субъекта ПДн или его законного представителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);
- суть обращения.

При личном обращении субъекта ПДн работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, должен предоставить субъекту ПДн соответствующий бланк обращения для оформления письменного запроса.

Обращения, изложенные на бумаге, регистрируются в Журнале регистрации запросов и обращений субъектов персональных данных и принимаются для рассмотрения в соответствии с порядком, описанным в разделе 3.1 настоящего Регламента.

4. Порядок рассмотрения запросов и обращений от субъектов персональных данных

4.1 Общие требования

Письменный ответ субъекту персональных данных (или его законному представителю) направляется Оператором вне зависимости от формы запроса субъекта (письменный или электронный) и результатов рассмотрения запроса или обращения.

Для оформления обращений субъектов ПДн у Оператора приняты единые формы, приведенные в Приложениях 2 - 6 данного документа. Необходимость использования той или иной формы определяется в зависимости от сути обращения.

Запросы и обращения субъектов персональных данных (или их законных представителей) проверяются на наличие:

- фамилии, имени и отчества заявителя;
- фамилии, имени и отчества субъекта ПДн;
- номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- собственноручной подписи субъекта персональных данных (или его законного представителя) – для письменных запросов и обращений;
- электронной цифровой подписи – для электронных запросов.

В случае необходимости работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, запрашивает дополнительную информацию у субъекта ПДн (или его законного представителя).

Срок предоставления ответа субъекту персональных данных в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Контроль за предоставлением ответа осуществляется работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных.

В сведениях, предоставляемых субъекту ПДн (или его законному представителю) в доступной форме, не содержатся персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.2 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) на получение информации, касающейся обработки их персональных данных.

Согласно положениям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн имеет право на получение следующей информации, касающейся обработки его персональных данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором 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 о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1. Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных»
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

После получения и регистрации запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей) на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, готовит и направляет письменный ответ субъекту ПДн (или его законному представителю).

4.3 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) на предоставление доступа к своим персональным данным.

Согласно положениям Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, а также на ознакомление со своими персональными данными.

После получения и регистрации работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн, запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей) на ознакомление со своими персональными данными, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн готовит и направляет письменный ответ субъекту персональных данных (или его законному представителю).

4.4 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) в случае выявления недостоверных ПДн, относящихся к соответствующему субъекту.

Согласно положениям Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

После получения и регистрации работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных, запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей) на уточнение, блокирование или уничтожение недостоверных персональных данных, он обеспечивает немедленное блокирование указанных персональных данных.

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, уведомляет субъекта о блокировании его персональных данных и рассматривает предоставленные субъектом персональных данных или его законным представителем сведения, подтверждающие, что персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, обрабатываемые у Оператора, являются неполными, устаревшими или недостоверными.

Если факт недостоверности персональных данных не подтвержден, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, подготавливает и направляет субъекту ПДн уведомление о результатах рассмотрения предоставленных сведений и снятии блокирования персональных данных.

Если факт недостоверности персональных данных подтвержден, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, на основании предъявленных или иных необходимых документов обеспечивает уточнение и снятие блокирования указанных персональных данных и направляет уведомление о произведенных изменениях и снятии блокирования персональных данных субъекту ПДн (или его законному представителю), а также третьим лицам, которым были переданы персональные данные соответствующего субъекта.

4.5 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных в случае выявления неправомерных действий оператора с ПДн, относящимися к соответствующему субъекту.

Согласно положениям Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

После получения и регистрации работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн, запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) на уточнение, блокирование или уничтожение незаконно полученных или избыточных персональных данных, обеспечивается немедленное блокирование указанных персональных данных.

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, уведомляет субъекта ПДн о блокировании его персональных данных и рассматривает предоставленные им или его законным представителем сведения, подтверждающие, что персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, обрабатываемые у Оператора, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

Если факт неправомерных действий с персональными данными не подтвержден, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, подготавливает и направляет субъекту ПДн уведомление о результатах рассмотрения предоставленных сведений и снятии блокирования персональных данных.

Если факт неправомерных действий подтвержден, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, должен инициировать проведение служебного расследования по факту неправомерной обработки ПДн и обеспечить устранение указанных нарушений либо уничтожение персональных данных (если устранение нарушений невозможно в указанный срок) и последующее снятие блокирования ПДн.

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, подготавливает и направляет субъекту персональных данных уведомление о произведенных изменениях (либо об уничтожении персональных данных).

4.6 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) в случае возражения против решения, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн.

Согласно положениям Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн имеет право заявить возражение против решения, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных.

После получения и регистрации работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн, запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей), связанных с возражением против решения, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных, рассматривает возражение, подготавливает и направляет субъекту персональных данных (или его законному представителю) уведомление о результатах рассмотрения возражения.

4.7 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных в случае отзыва согласия на обработку персональных данных.

Согласно положениям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных.

После получения и регистрации работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн, запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей), связанных с отзывом согласия на обработку персональных данных, незамедлительно направляются служебные записки на блокирование и уничтожение соответствующих персональных данных или, в случае невозможности их уничтожения в соответствии с нормами федерального законодательства, работник обеспечивает немедленное

блокирование указанных персональных данных, их уничтожение в течение 10 рабочих дней (если иной срок не предусмотрен соглашением между Оператором и субъектом ПДн).

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, подготавливает и направляет субъекту ПДн (или его законному представителю) уведомление об уничтожении персональных данных.

5. Контроль и сроки исполнения

Все обращения и запросы субъектов ПДн (или их законных представителей), находящиеся на рассмотрении, с момента поступления и до полного разрешения вопроса подлежат контролю за своевременным и правильным их исполнением.

Контроль за своевременностью ответа на поступившие запросы и обращения осуществляет работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных на уровне Оператора.

Обращения и запросы субъектов ПДн (или их законных представителей) считаются исполненными и снимаются с контроля, когда рассмотрены все поставленные в них вопросы, предприняты необходимые меры в соответствии с действующим законодательством и об этом уведомлен субъект персональных данных и в случае необходимости другие заинтересованные лица. Промежуточный ответ не является основанием для снятия обращения с контроля.

Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов ПДн (или их законных представителей) на предоставление доступа к своим персональным данным, а также на получение информации, касающейся обработки персональных данных, составляет 10 рабочих дней с момента получения, а в случае отказа в предоставлении указанной информации 7 рабочих дней с момента получения.

Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов ПДн (или их законных представителей) в случае возражения против решения, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных, составляет 7 рабочих дней с момента их получения.

Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов ПДн (или их законных представителей) в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с персональными данными составляет 3 рабочих дня с момента их получения.

Общий срок рассмотрения обращений или запросов субъектов ПДн (или их законных представителей) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных составляет 3 рабочих дня с момента их получения.

6. Последовательность отправки ответа на запрос субъектов персональных данных или их законных представителей

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, обрабатывает и предоставляет ответ на поступивший запрос от субъекта персональных данных, в течение срока, установленного настоящим Регламентом.

На конверте пишутся адрес, фамилия, имя и отчество получателя. Перед помещением документа в подготовленный пакет проверяется соответствие данных на документе и пакете.

Подготовленные ответы доставляются через отделение почтовой связи или курьером (непосредственно адресату). Через отделение почтовой связи пакеты пересылаются ценными или заказными письмами в соответствии с почтовыми правилами.

В Журнале регистрации запросов и обращений субъектов персональных данных производятся соответствующие отметки об отправленных ответах: количество отправляемых листов, куда они направлены, дата и номер документа. Документы, подлежащие отправке, обрабатываются и отправляются в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

7. Пересмотр и внесение изменений

Пересмотр положений настоящего документа проводится в следующих случаях:

- при появлении новых требований к обработке и обеспечению безопасности персональных данных со стороны российского законодательства и контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации;
- по результатам проверок контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности персональных данных;
- по результатам внутреннего контроля системы защиты персональных данных в случае выявления существенных нарушений;
- по результатам расследования инцидентов информационной безопасности, связанных с обработкой и обеспечением безопасности персональных данных, выявившего недостатки в правилах предоставления доступа к персональным данным.

Ответственными за пересмотр настоящего Регламента являются работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных.

Внесение изменений производится на основании соответствующего приказа руководителя Оператора.

8. Ответственность работников

Ответственность за прием, регистрацию, хранение подлинников запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей), всех промежуточных запросов и ответов, окончательных ответов на запросы и обращения, а также контроль за своевременностью предоставления и направления ответов несет работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Регламента работники, наделенные соответствующими полномочиями, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Общество с ограниченной ответственностью "Расчетно-кассовый центр»

(адрес Оператора)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность
субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

З А П Р О С

на получение информации, касающейся обработки персональных данных

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- сведения об Операторе;
- подтверждение факта обработки моих персональных данных у Оператора, а также цель такой обработки;
- способы обработки моих персональных данных, применяемые Оператором
- сведения о лицах, которые имеют доступ к моим 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 может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

Общество с ограниченной ответственностью "Расчетно-кассовый центр"

(адрес Оператора)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

**ЗАПРОС
на получение доступа к персональным данным**

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Общество с ограниченной ответственностью "Расчетно-кассовый центр"

_____ (адрес Оператора)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

**на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением недостоверных персональных данных**

Прошу:

уточнить
заблокировать
уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в ООО «РКЦ», в связи с выявлением
следующих недостоверных сведений:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Общество с ограниченной ответственностью "Расчетно-кассовый центр"

_____ (адрес Оператора)

от _____ (Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшим органе, адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

**на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением правонарушений действий с персональными данными**

Прошу:

уточнить
заблокировать
уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в ООО «РКЦ», в связи с выявлением
следующих правонарушений действий:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6

Общество с ограниченной ответственностью "Расчетно-кассовый центр"

(адрес Оператора)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

**ЗАПРОС
на прекращение обработки персональных данных**

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(описать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

РЕГЛАМЕНТ допуска работников к обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников ООО «Расчетно-кассовый центр» разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска работников к обработке персональных данных других работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

2. Виды допуска к обработке персональных данных работников

2.1. Допуск работников к обработке персональных данных других работников подразделяется на полный и частичный.

2.2. Полный допуск к обработке персональных данных работников имеют: руководитель организации, его заместитель, главный бухгалтер, инспектор по кадрам.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

- начальники отделов – к обработке персональных данных подчиненных работников,
- ведущий бухгалтер, старший кассир, специалист по охране труда – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

2.4. Лицам, не указанным в п. 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных других работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителя.

3. Порядок допуска работников к обработке персональных данных

3.1. Лица, указанные в п. 2.2, 2.3 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных других работников с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами ООО «РКЦ», без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют руководителю организации или его заместителю мотивированное ходатайство, в котором излагают:

- цель допуска к обработке персональных данных других работников;
- перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других работников.

По результатам рассмотрения ходатайства руководитель организации или его заместитель издает распоряжение о допуске работника к обработке персональных данных других работников либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

4. Порядок прекращения допуска работников к обработке персональных данных

4.1. Допуск к обработке персональных данных работников прекращается:

- при увольнении работника, имеющего допуск,
- при переводе работника, имеющего допуск, на должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных.

4.2. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению руководителя организации или его заместителя.

Приложение к Регламенту реагирования
на запросы субъектов персональных данных
или их законных представителей

РЕГЛАМЕНТ
о предоставлении прав доступа сотрудников к обработке персональных данных
в ООО «Расчетно-кассовый центр»

1. Все сотрудники, работающие с персональными данными, должны быть допущены к обработке приказом директора ООО «РКЦ».

2. Решение о необходимости допуска сотрудника к работе с персональными данными принимается ответственным за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

3. При утверждении списка сотрудников, допущенных к обработке персональных данных (ПДн), оформляется Обязательство о неразглашении персональных данных сотрудником, в данном документе указываются:

- фамилия, имя, отчество сотрудника, заявляемого для работы с персональными данными;
- должность;
- цели обработки ПДн.

4. Обработку персональных данных сотруднику вести в соответствии с Инструкцией по обработке, хранению и движению документов, содержащих персональные данные работников и другими нормативными документами ООО «РКЦ».

5. Допущенные к обработке ПДн сотрудники обязаны:

- знать и строго соблюдать требования настоящего Регламента, а также требования других нормативных документов по обеспечению режима конфиденциальности, положений и инструкций, утвержденных в ООО «РКЦ»;
- соблюдать конфиденциальность при работе с ПДн;
- информировать руководителя обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа, наличии компьютерных вирусов, случаях утечки и порчи обрабатываемой информации;
- обеспечивать сохранность полученных в процессе работы материалов, в том числе бракованных;
- немедленно сообщать о фактах потери, недостачи документов, содержащих ПДн, или машинных носителей;
- по требованию предъявлять для проверки все числящиеся или имеющиеся документы и носители информации, содержащие ПДн;
- сдавать по окончании работы все взятые документы, материалы, полученные в результате работы, носители информации;
- знать порядок обработки ПДн при использовании средств защиты и вывода на печать.

6. Исполнителям работ в информационной системе ПДн запрещается:

- разглашать сведения о применяемой системе защиты и содержание документов лицам, не имеющим отношения к проводимым работам;
- записывать персональные данные на неучтенные носители информации;
- накапливать (держат) ненужные для работы документы, черновики и рабочие тетради, содержащие информацию ограниченного доступа;
- оставлять диски и документы бесконтрольно;
- разрабатывать и использовать программы, с помощью которых можно получить несанкционированный доступ к данным, разработка и использование которых квалифицируется как попытка преднамеренного несанкционированного доступа к обрабатываемым данным;
- проводить дешифровку содержания носителей информации, делать на них пометки, раскрывающие содержание персональных данных;
- вести разговоры о паролях и ключах защиты с лицами, не имеющими к этому отношения;
- проводить работу с паролями и ключами в присутствии лиц, не имеющих к ним доступа;
- не использовать в работе пароли и ключи, если есть подозрение на их раскрытие;

- изменять и тиражировать программное и информационное обеспечение.

7. Допуск к работе в информационных системах осуществляется по утвержденному приказом списку пользователей.

8. Допущенные к обработке ПДн лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Регламентом, инструкциями, а также с другими нормативными документами.