



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных в
АО «ТРК «Одинцово»

г. Одинцово
Московской области

Содержание

1. Общие положения
2. Понятие и состав персональных данных
3. Принципы обработки персональных данных Абонента
4. Обязанности Организации
5. Права Абонента
6. Сбор, обработка и хранение персональных данных
7. Доступ к персональным данным Абонента
8. Защита персональных данных
9. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных
10. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

1. Общие положения

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

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью АО «ТРК «Одинцово» (далее - «Организация»), в частности для оказания услуг связи. Организация собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названных целей.

Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных Абонента без письменного его согласия не допускаются.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

Сотрудники Организации, в обязанность которых входит обработка персональных данных Абонента, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Настоящее положение утверждается генеральным директором Организации и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Абонента.

2. Понятие и состав персональных данных

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

К персональным данным Абонентов, которые обрабатывает Организация, относятся:
паспортные данные;
адрес места жительства;
сотовый и домашний телефон;
иная информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для заключения договора, если ее обработка не запрещена законом.

3. Принципы обработки персональных данных Абонента

Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Организации;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников Организации за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;

наличие четкой разрешительной системы доступа сотрудников Организации к документам и базам данных, содержащим персональные данные.

4. Обязанности Организации

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Организация при обработке персональных данных Абонента соблюдает следующие общие требования:

обработка персональных данных Абонента может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Абоненту,

персональные данные Абонента следует получать у него самого. Если персональные данные Абонента возможно получить только у третьей стороны, то Абонент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Организации должны сообщить Абонентам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

При наличии надлежащим образом оформленного запроса предоставлять Абоненту доступ к его персональным данным.

Хранение и защита персональных данных Абонента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Организацией за счет ее средств, в порядке, установленном законодательством.

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Организации при обращении или по запросу Абонента либо

уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация обязана осуществить блокирование персональных данных на период проверки.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Организация на основании документов, представленных Абонентом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные и снять их блокирование;

в случае отсутствия необходимости обработки персональных данных, Организация обязана незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней.

в случае отзыва Абонентом согласия на обработку своих персональных данных Организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не предусмотрено соглашением между Абонентом и Организацией и Законодательством РФ.

5. Права Абонента

Право на доступ к информации о самом себе.

Право на определение форм и способов обработки персональных данных.

Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.

Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.

Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

Право на дополнение персональных данных заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

Право определять представителей для защиты своих персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Порядок получения персональных данных.

Все персональные данные Абонента получают Организацией у него самого после предоставления им письменного согласия.

Согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является Абонент;

При сборе персональных данных Организация предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию:

подтверждение факта обработки персональных данных Организацией, а также цель такой обработки;

способы обработки персональных данных, применяемые Организацией;

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

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных.

Обработка, передача и хранение персональных данных Абонента:

К обработке, передаче и хранению персональных данных Абонента могут иметь доступ сотрудники Абонентского отдела и сотрудники Отдела технической поддержки.

При передаче персональных данных Абонента Организация соблюдают следующие требования:

не сообщать персональные данные Абонента третьей стороне без его письменного согласия;

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

лица, получающие персональные данные Абонента, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивание персональных данных и в отношении общедоступных данных.

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

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

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

По возможности персональные данные обезличиваются.

Хранение персональных данных

Персональные данные Абонента хранятся в металлических шкафах. Персональные данные ведутся менеджером абонентского отдела. К ним приобщаются:

договор на оказание услуг, иные документы по согласованию с Абонентом.

В персональные данные Абонента вносятся также письменные его объяснения, если такие объяснения даны им после ознакомления со своими персональными данными.

Документы, приобщенные к персональным данным Абонента, брошюруются, страницы нумеруются.

Персональные данные Абонента могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Абонента, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

Пароли устанавливаются техническим директором, или системным администратором Организации и сообщаются индивидуально менеджерам абонентского отдела, имеющим доступ к персональным данным.

Обеспечение хранения персональных данных в Организации выполняется следующим образом:

Издается распоряжение по Абонентскому отделу о закреплении за менеджером определенных массивов документов, необходимых им для заключения Договора, утверждаются схемы доступа

менеджера по работе с Абонентами и других сотрудников Организации к документам, содержащим персональные данные. Устанавливается: кто, когда, какие сведения и с какой целью может запрашивать у менеджера, порядок дальнейшего хранения сведений, работа с которыми закончена: где эти сведения будут храниться, кто несет ответственность за их сохранность и конфиденциальность.

Организация работы с Абонентом должна быть подчинена, в том числе, решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защиты:

не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

Сведения и документы, относящиеся к персональным данным Абонентов, хранятся в рабочее и нерабочее время в металлических запирающихся шкафах. Сотрудникам Организации не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе или оставлять шкафы незапертыми.

В конце рабочего дня все документы, листы бумаги и блокноты с рабочими записями, инструктивные и справочные материалы должны быть убраны в металлические шкафы, сейфы. На рабочем столе не должно оставаться ни одного документа. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются в специальной бумагорезательной машине.

7. Доступ к персональным данным Абонента

Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным Абонента имеют сотрудники абонентского отдела Организации.

Доступ Абонента к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса. Организация обязана сообщить Абоненту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Абонент имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Организацией;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Абонента может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

Право Абонента на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

8. Защита персональных данных

Для защиты персональных данных Абонента необходимо соблюдать ряд мер:

порядок приема, учета и контроля деятельности Абонента,

технические средства охраны, сигнализации,

требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

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

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Абонента обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных Абонента» с организацией.

9. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

Блокирование информации, содержащие персональные данные Абонента, производится в случае: если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными; если сведения являются незаконно полученными, или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Организация на основании документов, представленных Абонентом, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или полученных в ходе самостоятельной проверки, обязана уточнить персональные данные и снять их блокирование.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Организация обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, Организация обязана уничтожить персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений, или об уничтожении персональных данных Организация обязана уведомить Абонента, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

Организация уничтожает персональные данные Абонента в случае:

- достижения цели обработки персональных данных Организацией;
- отзыва Абонентом согласия на обработку своих персональных данных.

Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение трех дней с указанных моментов. Соглашением могут быть установлены иные сроки уничтожения персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

Организация направляет уведомление об уничтожении персональных данных Абоненту, а в случае, если обращение или запрос о недостоверности персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанному органу.

10. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение

Организация ответственна за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленных в организации принципов уважения приватности.

Организация обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Абонентов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, или почтовой связи.

Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в десятидневный срок со дня поступления.

Сотрудники Организации обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Абонентов, а также содействовать исполнению

требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящего положения привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Начальник юридического отдела



Старцева Н. Д.