

Приложение № 1 к приказу

№ 130 от 20 июня 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:



генерального директора

ООО «Санаторий Плаза»

Н.Д. Керен

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»**

Кисловодск 2014

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	3
2 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	6
3.1 Основания и цели обработки персональных данных.....	6
3.2 Условия обработки персональных данных	7
3.3 Ответственный за организацию обработки персональных данных	9
3.4 Права и обязанности субъекта ПДн.....	10
3.5 Порядок запроса сведений Субъектом ПДн	10
3.6 Обработка персональных данных Субъектов ПДн третьим лицом	12
4 АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	13
5.1 Особенности автоматизированной обработки персональных данных.....	13
5.2 Требования по защите ИСПДн.....	15
5 НЕАВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ.....	18
6.1 Требования к неавтоматизированной обработке персональных данных	18
6 ПЕРЕСМОТР И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	21
7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	22
ПРИЛОЖЕНИЕ А. ШАБЛОН СОГЛАШЕНИЯ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ШАБЛОН СОГЛАШЕНИЯ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ В. ШАБЛОН СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПДн (Клиента) НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. ШАБЛОН ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. ШАБЛОН ЖУРНАЛА ИНСТРУКТАЖА О ПРАВИЛАХ ПОЛЬЗОВАНИЯ ИСПДн.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. ШАБЛОН ЖУРНАЛА ИНСТРУКТАЖА О ПРАВИЛАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИБ ИСПДн	31
ПРИЛОЖЕНИЕ З. ШАБЛОН ЖУРНАЛА УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИСПДн	32

1 ВВЕДЕНИЕ

Положение по обработке и защите персональных данных (далее Положение) определяет правила и порядок обработки ПДн Субъектов ПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» (далее – Организация), а также требования к способам обработки.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 25.07.2011 N 261-ФЗ);
- Постановление Правительства №1119 от 1 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Руководящий документ ФСТЭК России. Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Утвержден Заместителем директора ФСТЭК России 15 февраля 2008 г.;
- Руководящий документ ФСТЭК России. Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Утвержден Заместителем директора ФСТЭК России 14 февраля 2008 г.;
- «Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К)» ФСТЭК России;
- Руководящий документ ФСБ РФ. Методические рекомендации по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации. Утвержден руководством 8 Центра ФСБ России 21 февраля 2008 г. №149/5-144;
- Руководящий документ ФСБ РФ. Типовые требования по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных. Утвержден руководством 8 Центра ФСБ России 21 февраля 2008 г. №149/6/6-622.

2 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

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

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

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Примечание: Собственниками информации могут быть: государство, юридическое лицо, группа физических лиц, отдельное физическое лицо.

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

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

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.

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

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

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

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

Роскомнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных

данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также функции по организации деятельности радиочастотной службы. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по защите прав субъектов персональных данных.

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

Субъект персональных данных (субъект ПДн) – лицо, обработка персональных данных которого осуществляется оператором персональных данных, (Клиенты Организации (физические, юридические лица), их представителями; индивидуальными предпринимателями, сотрудники Организации и другие физические лица, предоставляющие свои персональные данные для обработки Организацией)

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

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.

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

Список принятых сокращений

ИБ	Информационная безопасность
НСД	Несанкционированный доступ
СЗИ	Средства защиты информации
ИСПДн	Информационная система персональных данных
ПДн	Персональные данные
ФСБ	Федеральная служба безопасности
ФСТЭК	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю

3 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Основания и цели обработки персональных данных

Персональные данные Субъекта ПДн могут обрабатываться в Организации в следующих случаях (на основаниях), установленных Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»:

- обработка персональных данных Субъекта ПДн осуществляется с его согласия;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом Российской Федерации, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Организацию функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект ПДн;
- обработка персональных данных необходима для заключения договора по инициативе Субъекта ПДн или договора, по которому Субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Персональные данные Субъекта ПДн могут обрабатываться в Организации только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Организации, в частности, для оказания заявленных услуг и осуществления видов деятельности, указанных в Уставе Организации.

Субъект ПДн предоставляет Организации ПДн только в объеме, необходимом для достижения названных целей. Более подробно цели обработки, а также состав, категория, сроки хранения и основания для обработки ПДн субъекта ПДн определены в «Перечне сведений, относящихся к защищаемой информации ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»». Основание для обработки ПДн в Организации зависит от особенностей построения технологического процесса обработки каждой ИСПДн, которые описаны в «Перечне ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», подлежащих защите».

По факту обработки персональных данных в Организации, должно быть отправлено соответствующее уведомление в Роскомнадзор установленного образца. Ответственным за формирование, отправку и при необходимости последующую корректировку уведомления является Ответственный за обработку персональных данных в ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА».

3.2 Условия обработки персональных данных

В Организации осуществляется как автоматизированная, так и неавтоматизированная обработка ПДн субъекта ПДн.

Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, ПДн Субъекта ПДн без письменного его согласия или любого другого основания, установленного Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и в частности разделом 3.1 настоящей Частной политики, в Организации запрещена.

В Организации не ведется сбор и обработка специальных категорий ПДн Субъекта ПДн, в том числе информации его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

Сотрудники Организации, в должностные обязанности которых входит обработка ПДн Субъекта ПДн, при приеме на работу должны подписывать соглашение о неразглашении персональных данных Субъекта ПДн (Клиента или Сотрудника). Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных Клиентов ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» подписывают «Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента», формат которого представлен в Приложении А. Сотрудники осуществляющие обработку персональных данных Сотрудников ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» подписывают «Соглашение о неразглашении персональных данных Сотрудника», формат которого представлен в Приложении Б.

Подписанные Соглашения хранятся в Личных делах Сотрудников, копии хранятся у Сотрудника ответственного за организацию обработки персональных данных.

Сотрудники, не подписавшие данное соглашение, к обработке ПДн не допускаются.

Все ПДн Субъекта, обработка которых ведется в Организации, должны быть получены у него самого, после предоставления им письменного согласия.

Во все договора и анкеты Организации, заключаемые с Субъектами ПДн Организации (физическими лицами, их представителями; индивидуальными предпринимателями; юридическими лицами и т.д.), должен быть включен пункт о согласии Субъекта ПДн на обработку переданных им в Организацию его персональных данных с возможностью передачи третьим лицам (третьи лица должны быть конкретизированы).

В тех случаях, когда необходимо получение отдельного согласия Субъекта ПДн (нет других оснований на обработку ПДн, установленных Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и в частности разделом 3.1 настоящей Частной политики), должны соблюдаться следующие условия:

– Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

– согласие на обработку персональных данных может быть дано Субъектом ПДн или его представителем в письменной форме или в любой другой форме, позволяющей подтвердить факт его получения. Шаблон «Согласия субъекта ПДн на обработку своих персональных данных» представлен в Приложении В.

– в случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя Субъекта ПДн, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени Субъекта ПДн должны быть проверены Организацией.

– согласие на обработку персональных данных должно содержать:

– фамилию, имя, отчество, адрес Субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– фамилию, имя, отчество, адрес Представителя Субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого Представителя (при получении согласия от Представителя Субъекта ПДн);

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие Субъекта ПДн;

– наименование и адрес третьего лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка будет поручена такому лицу;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Организацией способов обработки персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие Субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

– подпись Субъекта ПДн.

В Согласии также должно быть указано, что все сообщенные Субъектом ПДн персональные данные, Организация может обрабатывать (в т.ч. хранить), в любой форме, при этом Субъект ПДн, соглашается с условиями обработки, хранения, способов защиты его ПДн и с тем, что Организация имеет право на передачу его персональных данных третьим лицам на основании требований Законодательства РФ и бизнес-процессов Организации.

Для автоматизированной и неавтоматизированной обработки в Организации принимаются только договоры, резюмеа и анкеты, содержащие пункт согласия на обработку ПДн и подписанные Субъектом.

В случае выявления недостоверных ПДн или неправомерных действий Организации с ними при обращении или по запросу субъекта ПДн, Организация обязана осуществить блокирование ПДн.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Организация на основании сведений, представленных Субъектом ПДн или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав Субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

В случае достижения цели обработки персональных данных, Организация обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и уничтожить персональные данные, или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством или условиями договора с Субъектом ПДн, либо другими законными основаниями, предусмотренными Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и в частности разделом 3.1 настоящей Частной политики.

В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, Организация обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законом или условиями договора с субъектом ПДн, либо другими законными основаниями, предусмотренными Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и в частности разделом 3.1 настоящей Частной политики. Об уничтожении ПДн Организация обязана уведомить Субъекта ПДн.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Организация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

3.3 Ответственный за организацию обработки персональных данных

Ответственным за организацию обработки персональных данных в рамках Структурного подразделения Организации согласно требованиям настоящего Положения, является Руководитель данного Структурного подразделения.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Организацией и ее Сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения Сотрудников Организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, внутренних требований к защите персональных данных;

– организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.4 Права и обязанности субъекта ПДн

Субъект ПДн при обработке его ПДн в Организации имеет право:

– на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Организацией;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании федерального закона;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 7) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

– на отзыв данного ранее согласия на обработку ПДн, если иное не предусмотрено условиями договора с Субъектом ПДн или другими законными основаниями, предусмотренными Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и в частности разделом 3.1 настоящей Частной политики.

Сведения должны быть предоставлены Субъекту ПДн Организацией в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим Субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Порядок запроса указанных сведений представлен в разделе 3.5 настоящей политики.

3.5 Порядок запроса сведений Субъектом ПДн

Сведения, запрашиваемые субъектом ПДн в соответствии с разделом 3.2 настоящей Частной политики, предоставляются Субъекту ПДн или его представителю Организацией при обращении либо при получении запроса Субъекта ПДн или его представителя. Запрос (Заявление) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта ПДн или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- почтовый адрес Субъекта ПДн;
- сведения, подтверждающие участие Субъекта ПДн в отношениях с Организацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Организацией;
- подпись Субъекта ПДн или его представителя.

Шаблон Заявления на запрос сведений представлен в Приложении Г настоящего документа. По усмотрению Клиента Заявление на запрос сведений заполняется согласно представленному Шаблону или в произвольной форме.

Оформленное Заявление предоставляется Сотруднику, осуществляющему сбор ПДн субъекта (Сотруднику Организации по работе с клиентами, в случае если Субъект ПДн является Клиентом Организации), который передает Заявление Ответственному за организацию обработки персональных данных в течение 2 рабочих дней с момента получения Заявления от Субъекта ПДн. Ответственный за организацию обработки персональных данных, проверяет представленное Заявление и готовит запрашиваемую Субъектом ПДн информацию, в виде ответного письма за подписью Руководства Организации в срок не более 15 рабочих дней, в другом случае, в течение указанного срока, готовит мотивированный отказ.

После этого передает ответное письмо в Секретариат, для почтовой отправки письма Субъекту ПДн. Срок отправки письма Секретариат Организации с момента его получения от Ответственного за организацию обработки персональных данных не более 3 рабочих дней.

В случае, если запрошенные сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления Субъекту ПДн по его запросу, Субъект ПДн вправе обратиться повторно в Организацию или направить повторный запрос в целях получения запрошенных сведений, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

Субъект ПДн вправе обратиться повторно в Организацию или направить в Организацию повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки его персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения, или по факту получения ответа на первоначальное обращение, и только в том 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Организация вправе отказать Субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, в случае не соответствия перечисленным выше условиям. Такой отказ должен быть мотивированным. Организация обязана предоставить Субъекту ПДн доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса.

Право Субъекта ПДн на доступ к его персональным данным, обрабатываемым Организацией, может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (в случае если Субъектом ПДн является Клиент Организации);
- доступ Субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3.6 Обработка персональных данных Субъектов ПДн третьим лицом

Организация вправе поручить обработку, в том числе передать, персональные данные Субъекта ПДн третьему лицу, при этом должны соблюдаться следующие требования:

- передача ПДн третьим лицам возможна при согласии Субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (поручение Организации на обработку ПДн);
- лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- в поручении Организации должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться третьим лицом, и цели обработки;
- в поручении Организации должна быть установлена обязанность третьего лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

В случае если Организация поручает обработку персональных данных Субъекта ПДн третьему лицу, ответственность перед Субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Организация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, несет ответственность перед Организацией.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных Субъекта ПДн по поручению Организации, не обязано получать согласие Субъекта ПДн на обработку его персональных данных.

Регулирующие и надзорные органы могут иметь доступ к персональным данным Клиентов только на основании федерального закона и только в сфере своей компетенции. По факту получения запроса от регулирующих и надзорных органов на доступ к сведениям относящимся к обработке ПДн, Ответственный за организацию обработки ПДн в ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» готовит запрашиваемую информацию, в виде ответного письма за подписью Руководства Организации в срок установленный запросом. После этого передает ответное письмо в Секретариат, для почтовой отправки письма. Срок отправки письма канцелярией Организации с момента его получения от Ответственного за организацию обработки персональных данных не более 3 рабочих дней.

4 АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Автоматизированная обработка ПДн в Организации осуществляется в рамках ИСПДн, представленных в «Перечне ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», подлежащих защите». При этом для каждой из ИСПДн документально определены:

- уровень защищенности ИСПДн;
- состав обрабатываемых ПДн;
- категория обрабатываемых ПДн;
- режим обработки ПДн;
- количество Субъектов ПДн;
- основание для обработки ПДн;
- состав программно-технических (аппаратных, программных и аппаратно-программных) средств ИСПДн;
- структурная схема ИСПДн;
- схема информационных потоков ИСПДн и роли;
- процесс обработки ПДн.

Для каждой ИСПДн должны быть выполнены требования системы обеспечения информационной безопасности Организации, сформированные на основании требований Законодательства РФ и документов Комплекса БР ИББС.

В связи с тем, что персональные данные чаще всего обрабатываются в совокупности с другими категориями защищаемой информации (например, коммерческой тайной), ко всем информационным системам Организации, перечисленным в «Перечне ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», в том числе и к ИСПДн, предъявляются общие требования по обеспечению информационной безопасности (включая требования, предъявляемые к ИСПДн соответствующего класса), если иное не установлено внутренними нормативными документами Организации. Данные требования отражаются в «Корпоративной политике ИБ ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» и соответствующих Частных политиках.

Используемые технические средства защиты должны иметь сертификат соответствия ФСТЭК и ФСБ России на использование в ИСПДн, в соответствии с Моделью угроз и нарушителя ИБ и классом ИСПДн, определенным в «Перечне ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», подлежащих защите».

5.1 Особенности автоматизированной обработки персональных данных

Сбор ПДн, занесение данных в ИСПДн и дальнейшая деятельность по обработке и удалению ПДн проводится Сотрудниками (пользователями ИСПДн), ответственными за данный вид деятельности согласно своим должностным обязанностям. При этом круг пользователей, эксплуатирующих программно-технические средства ИСПДн в процессе выполнения своих служебных обязанностей должен быть документально определен «Перечнем должностных лиц Организации, допущенных к обработке ПДн», согласованным с Сотрудником

ответственным за организацию обработки персональных данных, и утвержденным Руководством Организации. Шаблон Перечня представлен в Приложении Д настоящего документа. Обязанности по сопровождению ИСПДн возложены на Системного администратора, который назначается соответствующим приказом Руководства из числа Сотрудников Инженерно-технической службы.

Обязанности по обеспечению ИБ ИСПДн возложены на должностное лицо, который назначается соответствующим приказом Руководства.

Пользователям ИСПДн Организации предоставляется право работать только с теми средствами и информационными ресурсами ИСПДн, которые необходимы им для выполнения своих установленных должностных обязанностей.

К автоматизированной обработке ПДн при помощи ИСПДн допускаются Сотрудники Организации:

- прошедшие инструктаж о правилах пользования ИСПДн;
- прошедшие инструктаж о правилах обеспечения ИБ ИСПДн;
- подписавшие «Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента» и/или «Соглашение о неразглашении персональных данных Сотрудника»;
- ознакомившиеся под роспись с «Руководством пользователя ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» по ИБ».

Инструктаж о правилах пользования ИСПДн проводит Системный администратор. По результатам инструктажа делается запись в «Журнале инструктажа о правилах пользования ИСПДн», шаблон которого представлен в Приложении Е.

Инструктаж о правилах обеспечения ИБ ИСПДн проводит Администратор информационной безопасности. По результатам инструктажа делается запись в «Журнале инструктажа о правилах обеспечения ИБ ИСПДн», шаблон которого представлен в Приложении К.

Инструктаж о правилах обеспечения ИБ ИСПДн проводит Администратор информационной безопасности ИСПДн.

Ответственность за обеспечение защиты информации в процессе эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки ПДн, возлагается на Пользователей, производящих ее обработку.

Любое лицо из числа Пользователей ИСПДн Организации должно сообщать о ставшем ему известном факте нарушения или обхода СЗИ Администратору информационной безопасности и своему непосредственному Руководителю.

Доступ к программно-техническим средствам ИСПДн Организации должен быть персонифицирован: каждый Пользователь должен иметь и предъявлять при обращении к программно-техническим средствам ИСПДн Организации атрибуты безопасности, включающие уникальный идентификатор пользователя, пароль (пароли) и (или) аутентифицирующую информацию. Атрибуты безопасности пользователя должны сохраняться им в тайне от посторонних лиц.

5.2 Требования по защите ИСПДн

Сопровождение СЗИ на стадии эксплуатации ИСПДн Организации, включая ведение служебной информации средств защиты от НСД (генерацию и смену паролей и ключей пользователей), оперативный контроль за функционированием системы защиты информации, контроль соответствия общесистемной программной среды эталону (контроль целостности программного обеспечения), настройку программных и программно-технических средств, создание замкнутой программной среды, а также контроль за ходом технологического процесса обработки информации путем регистрации и анализа действий пользователей по системному журналу, осуществляется Администратором информационной безопасности.

Настройка средств из состава системы защиты информации ИСПДн Организации осуществляется Администратором информационной безопасности или Системным администратором под контролем Администратора информационной безопасности, в соответствии с эксплуатационной документацией на средства из состава СЗИ ИСПДн, либо иным лицом согласно приказу по предприятию.

В обязанности Системного администратора входит учет, хранение и выдача пользователям персональных идентификаторов, съемных носителей информации, паролей и ключей для средств защиты информации от НСД.

При эксплуатации ИСПДн, к настройке и конфигурированию средств защиты информации из состава СЗИ ИСПДн Организации должен быть допущен Администратор информационной безопасности или Системный администратор под контролем Администратора информационной безопасности. Какие-либо другие лица к данным работам не допускаются.

В процессе обеспечения ИБ ИСПДн должны соблюдаться требования следующих документов, предъявляемые к защищаемой информации:

- Положения по управлению доступом ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Положения по использованию СКЗИ ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Положения по обеспечению антивирусной защиты ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Положения по использованию корпоративной ЛВС ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Положения по использованию ресурсов сети Интернет и электронной почты ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Положения парольной защиты ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Положения резервного копирования и восстановления данных ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Положения по обеспечению ИБ при эксплуатации ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Руководства администратора ИБ ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»;
- Руководства пользователя ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА».

Программно-технические средства из состава ИСПДн Организации должны быть размещены в помещениях, расположенных в пределах контролируемой зоны Организации.

Помещения, в которых допускается размещение программно-технических средств ИСПДн Организации, должны отвечать требованиям пожарной и электробезопасности, надежно охраняться и иметь:

- прочные двери, оборудованные надежными запорами или кодовыми замками, а также приспособлениями для опечатывания или СКУД;
- сигнализацию, связанную с подразделением охраны или дежурным по подразделению.

Серверные комнаты, с устанавливаемыми в них телекоммуникационным оборудованием (серверами и средствами их управления, телекоммуникационным оборудованием) также должны удовлетворять вышеперечисленным требованиям, при этом доступ в данные помещения должен иметь Администратор информационной безопасности и Системный администратор.

Каналы связи (между компонентами ИСПДн Организации), расположенные в пределах контролируемой зоны, должны прокладываться в кабель-каналах, препятствующих осуществлению несанкционированного к ним подключения.

Вход в помещения, в которых производится автоматизированная обработка ИСПДн, разрешается постоянно работающим в них пользователям ИСПДн Организации по списку, подписанному Руководством Организации по согласованию с Ответственным за организацию обработки персональных данных.

По окончании рабочего дня все помещения, в которых размещены программно-технические средства ИСПДн Организации, запираются и опечатываются. Также помещения должны запираются на ключ в случае временного отсутствия в них Пользователей ИСПДн Организации, ответственных за данные помещения, в частности, за установленные в данных помещениях программно-технические средства обработки защищаемой информации.

Корпуса, используемых в ИСПДн Организации программно-технических средств, опечатываются специальными саморазрушающимися наклейками. Администратор информационной безопасности должен осуществлять периодическую проверку целостности данных наклеек.

Регламентное обслуживание или устранение неисправности программно-технических средств из состава средств автоматизации ИСПДн Организации, проведение которого повлечет вскрытие данных средств с нарушением целостности специальных защитных наклеек, осуществляется в присутствии Администратора информационной безопасности.

Установка программного обеспечения ИСПДн Организации проводится Системным администратором, под контролем Администратора информационной безопасности. Дистрибутивы устанавливаемого программного обеспечения должны предварительно тестироваться и проверяться на наличие вредоносного кода.

При использовании в ИСПДн материальных носителей для организации функционирования ИСПДн должна обеспечиваться:

- защита от несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы ПДн;
- возможность идентификации ИСПДн, в которую была осуществлена запись ПДн, а также Пользователя, осуществившего такую запись;
- невозможность несанкционированного доступа к ПДн, содержащимся на материальном носителе.

Ответственный сотрудник за обработку ПДн ведет учет материальных носителей ПДн в «Журнале учета материальных носителей ИСПДн». Выдача материальных носителей ИСПДн пользователю осуществляется под роспись. Шаблон «Журнала учета материальных носителей ИСПДн» представлен в Приложении И.

Запрещается использовать материальный носитель по истечении срока эксплуатации, установленного изготовителем материального носителя.

В случае если на материальном носителе содержится дополнительная информация, имеющая отношение к ПДн, то такая информация должна быть подписана электронной цифровой подписью и (или) защищена иными информационными технологиями, позволяющими сохранить целостность и неизменность информации, записанной на материальный носитель.

Требования к уничтожению информации с материальных носителей и самих носителей ПДн определяются порядком удаления информации и уничтожения носителей «Руководства по эксплуатации СИБ ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»».

Ответственность за уничтожение информации с носителей возлагается на пользователя ИСПДн, за уничтожение носителей информации – на Администратора информационной безопасности.

5 НЕАВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ

В рамках бизнес-процессов ведется неавтоматизированная обработка ПДн. Неавтоматизированная обработка ПДн в Организации является вспомогательной деятельностью при организации процесса обработки ПДн в рамках ИСПДн.

Описание неавтоматизированной обработки ПДн приведено в «Перечне ИСПД ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», подлежащих защите» в подразделах «Технологический процесс обработки».

Неавтоматизированная обработка ПДн в Организации заключается в работе с бумажными носителями информации, которые содержат сведения, составляющие ПДн (далее – бумажные носители ПДн), согласно «Перечню ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», подлежащих защите».

К бумажным носителям ПДн Организации относятся:

- анкеты и договора на бумажных носителях, получаемые от Клиентов Организации;
- анкеты и договора на бумажных носителях, получаемые от Сотрудников Организации.

6.1 Требования к неавтоматизированной обработке персональных данных

В Организации установлены следующие требования к хранению бумажных носителей ПДн:

- срок хранения для бумажных носителей ПДн, устанавливается согласно «Перечню сведений, относящихся к защищаемой информации ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»», в зависимости от состава ПДн;
- бумажные носители ПДн хранятся в специализированных шкафах или сейфах, при этом, соответствующим приказом Руководства Организации, назначается Ответственный сотрудник для каждого Структурного подразделения Организации, в рамках которого согласно описанию технологического процесса представленного в «Перечне ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», подлежащих защите», происходит обработка бумажных носителей ПДн;
- запрещается хранение бумажных носителей ПДн в местах, доступных для ознакомления посторонними лицами;
- Сотруднику Организации выполняющему обработку ПДн с использованием бумажных носителей ПДн запрещается хранить их на своем рабочем месте.

В Организации установлены следующие требования к уничтожению бумажных носителей ПДн:

- уничтожение бумажных носителей ПДн должно проводиться при помощи технических средств (уничтожителей бумаги), исключающих возможность полного или частичного восстановления данных носителей;

– ответственным за уничтожение бумажных носителей ПДн соответствующим приказом Руководства Организации назначается Сотрудник, отвечающий за хранение данных носителей ПДн;

– уничтожение бумажных носителей ПДн должно оформляться актом.

К неавтоматизированной обработке ПДн допускаются Сотрудники Организации:

– прошедшие инструктаж о правилах работы с бумажными носителями ПДн;

– прошедшие инструктаж о правилах обеспечения ИБ при работе с бумажными носителями ПДн;

– подписавшие «Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента» и/или «Соглашение о неразглашении персональных данных Сотрудника»;

– ознакомившиеся под роспись с «Руководством пользователя ИСПДн ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»».

Инструктаж проводит Администратор информационной безопасности. По результатам инструктажа делается запись в «Журнале инструктажа о правилах пользования ИСПДн».

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

Для типовых форм бумажных носителей ПДн (анкет, договоров), характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн, в Организации должны соблюдаться следующие условия:

– типовая форма бумажного носителя ПДн или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки ПДн, имя (наименование) и адрес Организации, фамилию, имя, отчество и адрес Субъекта ПДн или Сотрудника Организации, предоставляющих ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Организацией способов обработки ПДн;

– типовая форма бумажного носителя ПДн должна предусматривать поле, в котором Субъект ПДн или Сотрудник Организации, предоставляющий ПДн, может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку ПДн, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

– типовая форма бумажного носителя ПДн должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Уточнение персональных данных при осуществлении их неавтоматизированной обработки в Организации производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе ПДн, либо путем изготовления нового бумажного носителя ПДн с уточненными ПДн.

Неавтоматизированная обработка ПДн в Организации должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения

Положение по обработке и защите персональных данных ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»

персональных данных (бумажных носителей ПДн) и установить Сотрудников Организации, осуществляющих неавтоматизированную обработку ПДн, либо имеющих к ним доступ.

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

6 ПЕРЕСМОТР И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Данное Положение вступает в силу с момента ее утверждения Руководством Организации, действует до выпуска новой версии или полностью аннулируется после выпуска соответствующего приказа.

Порядок внесения изменений в Частную политику:

– предложения по внесению изменений рассматриваются Комитетом по ИБ Организации и утверждаются Руководством Организации. Руководство Организации также имеет право единоличного внесения изменений, без рассмотрения их Комитетом по ИБ;

– все изменения являются обязательными для исполнения, и распространяются на Организацию после утверждения Руководством Организации целиком;

– устаревшие версии Частной политики передаются в архив Организации со сроком хранения не менее 5 лет.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Требования настоящей Частной политики обязательны для выполнения всеми Сотрудниками Организации согласно назначенным ролям и должностным обязанностям.

Сотрудники Организации, нарушившие положения настоящего документа, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой и другой ответственности, установленной Законодательством Российской Федерации и/или условиями трудового соглашения (контракта).

Неправомерность деятельности Организации по сбору и использованию ПДн субъекта ПДн может быть установлена в судебном порядке.

Положение, в том числе предупреждение об ответственности, доводится до всех Сотрудников Организации под роспись.

ПРИЛОЖЕНИЕ А. ШАБЛОН СОГЛАШЕНИЯ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА

Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «___» _____ года, подтверждаю, что, являясь Сотрудником ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», получаю доступ к персональным данным Клиента Организации. Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей мне приходится заниматься обработкой персональных данных субъекта персональных данных.

Я понимаю, что разглашение информации, содержащей сведения, составляющие персональные данные Субъекта персональных данных, может нанести ущерб Субъекту персональных данных как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных Субъекта персональных данных соблюдать все требования «Частной политики по обработке и защите персональных данных ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения содержащие информацию, составляющую персональные данные Субъекта персональных данных, в частности:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Гражданство;
- Национальность;
- Паспортные данные;
- Место жительства (регистрации);
- Телефон;
- ИНН.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных Субъекта персональных данных или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством.

С «Частной политикой по обработке и защите персональных данных ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»» ознакомлен(-а).

«___» _____ 201__ г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ШАБЛОН СОГЛАШЕНИЯ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА

Соглашение о неразглашении персональных данных Сотрудника

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «____» _____ года, подтверждаю, что, являясь Сотрудником ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», получаю доступ к персональным данным Сотрудников Организации. Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей мне приходится заниматься обработкой персональных данных Сотрудников Организации.

Я понимаю, что разглашение информации, содержащей сведения составляющие персональные данные Сотрудников Организации, может нанести ущерб Сотрудникам Организации как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных Сотрудника соблюдать все требования «Частной политики по обработке и защите персональных данных ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения содержащие информацию, составляющую персональные данные Сотрудника, в частности:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Гражданство;
- Национальность;
- Социальное происхождение;
- Сведения о владении иностранными языками;
- Сведения об образовании;
- Семейное положение;
- Данные о семье;
- Паспортные данные;
- Место жительства (регистрации);
- Телефон;
- Отношение к воинской службе;
- Менялось ли ФИО;
- ИНН;
- Страховое свидетельство пенсионное;
- Сведения об имуществе.

Положение по обработке и защите персональных данных ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных Сотрудника Организации или их утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством.

С «Частной политикой по обработке и защите персональных данных ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» ознакомлен(-а).

« ____ » _____ 201__ г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В. ШАБЛОН СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПДн (Клиента) НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие Субъекта ПДн на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(-ая) по адресу _____ паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «____» _____ года, подтверждаю, что даю согласие ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», на автоматизированную и неавтоматизированную обработку (сбор, систематизацию, хранение, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение, распространение (в том числе передачу, трансграничную передачу)) с передачей как по внутренней сети ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», так и с передачей по сетям связи общего пользования (Интернет), а также на совершение иных действий, в соответствии с законодательством Российской Федерации моих персональных данных:

- ФИО;
- Данные документа удостоверяющего личность;
- ИНН;
- Место жительства ;
- Место регистрации;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Паспортные данные;
- Гражданство (подданство);
- Телефон;
- E-mail.

ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» также предоставлено право на получение информации и документов от третьих лиц для осуществления проверки достоверности и полноты информации обо мне.

Обработка персональных данных осуществляется с применением следующих основных способов: фиксирование, составление перечней на бумажном и электронном носителе, запись на электронные носители, хранение бумажных и электронных носителей, содержащих персональные данные, а также иные способы обработки

Персональные данные хранятся ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» в течение сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижении цели обработки и прекращения обязательств по заключенным договорам и соглашениям.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления соответствующего уведомления в ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА».

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения персональных данных либо до момента его отзыва мной в письменной форме, в этом случае ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА» прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее срока договора, заключенного с ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», а по его истечении – в течение срока, определяемого действующим Законодательством Российской Федерации и внутренними документами ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА».

« ____ » _____ 201__ г. _____

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г. ШАБЛОН ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

**Заявление на предоставление информации, связанной с обработкой персональных данных
ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»**

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____ «___»
_____ года, являясь Клиентом ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА», прошу
предоставить следующую информацию, связанную с обработкой моих ПДн в ООО
«САНАТОРИЙ _____ ПЛАЗА»:

Обоснование запроса _____

« ___ » _____ 201__ г. _____

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д. ШАБЛОН ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный Директор

ООО «САНАТОРИЙ ПЛАЗА»

_____ ФИО

«__» _____ 2014 г

Перечень должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных

ФИО	Должность

ПРИЛОЖЕНИЕ Е. ШАБЛОН ЖУРНАЛА ИНСТРУКТАЖА О ПРАВИЛАХ ПОЛЬЗОВАНИЯ ИСПДн

Журнал инструктажа о правилах пользования ИСПДн

ФИО инструктируемого	Должность инструктируемого	Дата проведения инструктажа	Подпись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Должность инструктирующего	Подпись инструктирующего

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. ШАБЛОН ЖУРНАЛА ИНСТРУКТАЖА О ПРАВИЛАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИБ ИСПДн

Журнал инструктажа о правилах обеспечения ИБ ИСПДн

ФИО инструктируемого	Должность инструктируемого	Дата проведения инструктажа	Подпись инструктируемого	ФИО инструктирующего	Должность инструктирующего	Подпись инструктирующего

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ШАБЛОН ЖУРНАЛА УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИСПДн

Журнал учета материальных носителей ПДн

№ п/п	Учетный номер носителя	Тип носителя	Дата выдачи носителя	Ф.И.О. и подпись Администратора информационной безопасности	Ф.И.О. и подпись лица получившего носитель	Примечание