

**Муниципальное автономное учреждение
«Городской Парк» города Обнинска**

г. Обнинск

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУ «Городской парк»

Давыдова Ж.В.

«01» марта 2021 года



ПОЛИТИКА

Зашиты и обработки персональных данных МАУ "Городской Парк" города Обнинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика защиты и обработки персональных данных в Муниципальном автономном учреждении «Городской Парк» города Обнинска (далее — Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в Муниципальном автономном учреждении «Городской Парк» города Обнинска (далее — МАУ «Городской Парк», Учреждение, Оператор) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Учреждении 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 Учреждении, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в МАУ «Городской Парк» с учетом положений Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.5. В Политике используются следующие основные термины:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – это 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.
 - **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.

1.6. Основные обязанности Учреждения:

1.6.1. Должностные лица Учреждения, 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.

1.6.2. Учреждение 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.

1.6.3. Учреждение обязуется опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;

1.6.4. Учреждение обязуется принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД.

1.7. Права и обязанности субъектов персональных данных

1.7.1. В целях защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении, субъект персональных данных имеет право:

- получить свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражющим 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 Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

1.7.2. Работники Учреждения обязаны:

- в случаях, предусмотренных законом или договором, передавать МАУ «Городской Парк» достоверные документы, содержащие персональные данные;
- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, места жительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом директору Учреждения или его заместителю в разумный срок не превышающий 14 дней.

2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные обрабатываются в МАУ «Городской Парк» в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- регулирования трудовых отношений с работниками Учреждения;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- осуществления прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения;
- в иных законных целях.

2.2. МАУ «Городской Парк» осуществляет обработку персональных данных работников Учреждения и других субъектов персональных данных, не состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, в соответствии со следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработка подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В Учреждении принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;
- 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, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 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.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Политика обработки персональных данных в МАУ «Городской Парк» определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 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 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

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

- положение о защите и обработке персональных данных работников Учреждения;
- приказы о назначении ответственных лиц;
- согласия на обработку персональных данных;
- согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- обязательства о неразглашении персональных данных;
- иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных в Учреждении.

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

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАУ «Городской Парк» 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 МАУ «Городской Парк» не осуществляется.

4.3. В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- кандидатов, работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с МАУ «Городской Парк»;
- физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности;
- контрагентов – физических лиц, представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников Учреждения.

При приеме на работу в МАУ «Городской Парк» и на протяжении всего периода трудовых отношений работник отдела кадров обрабатывает следующие анкетные и биографические данные работника:

— фамилия, имя, отчество;

— пол, возраст;

— дата и место рождения;

— гражданство;

— паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);

— адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

— номер телефона (домашний, рабочий, мобильный);

— адрес электронной почты;

— сведения об образовании, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения; серия, номер, дата выдачи документа об образовании, специальность и т.п.)

— семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

— сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы (место работы, период работы, должность, причины увольнения), доходах с предыдущих мест работы;

— номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или данные документа, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

— номер ИНН (по желанию работника);

— размер заработной платы и сведения о доходах в МАУ «Городской Парк»;

— данные зарплатной банковской карты (номер счета, реквизиты банка, номер карты, срок действия карты);

— данные о трудовом договоре (номер, дата заключения, дата начала и срок действия договора, вид работы, наличие испытательного срока, режим труда, длительность отпусков любых видов, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и дата изменений к трудовому договору, характер работы, формы и система оплаты труда, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочего времени)

— информация о приеме, перемещении по должности, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МАУ "Городской Парк";

— сведения из реестра дисквалифицированных лиц в ФНС об отсутствии в нем сведений о дисквалификации;

— отношение к воинской обязанности и сведения о воинском учете (серия и номер военного билета, дата постановки на воинский учет, категория запаса, воинское звание, категория годности к воинской службе, информация о снятии с воинского учета);

— сведения об аттестации работников;

— сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

— сведения об отпусках;

— сведения о командировках;

— сведения о разрешительной документации на работу и проживание на территории РФ, добровольном и обязательном медицинском страховании;

— справку о характере и условиях труда по основному месту работы, если работа связана с вредными или опасными условиями;

— информацию о состоянии моего здоровья, которая относится к вопросу о возможности выполнения мной работы;

— сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида;

— информацию о наличии либо отсутствии судимости;

- информацию о наличии либо отсутствии наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ без назначения врача;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Цели обработки персональных данных работников Учреждения:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключение и регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получение образования и продвижение по службе;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представление работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставление сведений в кредитную организацию для оформления банковской (зарплатной) карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;
- обеспечение безопасности работников;
- контроль количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечение сохранности имущества работодателя;
- архивное хранение данных;
- другие действия работодателя, обеспечивающих деятельность учреждения.

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

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личных файлах работников в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах Учреждения, регламентирующих кадровое делопроизводство и бухгалтерский учет.

4.3.2. Персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности; контрагентов – физических лиц и представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Учреждения, регламентирующими деятельность по реализации уставных целей, осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании утвержденных форм документов (договоров/анкет и заявлений). Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

- реализация уставных целей Учреждения;
- осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку или распространение его персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.4. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.5. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.6. МАУ «Городской Парк» при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения 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 Учреждении;
- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Учреждении;
- осуществляет ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;
- 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.

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

При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно телекоммуникационной сети интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

Оператор осуществляет хранение персональных данных 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 или соглашением.

5.8. Обработка персональных данных в Учреждении 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.

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

6.1. Хранение ПД.

6.1.1. Хранение персональных данных работников, связанных с кадровой деятельностью:

- Личные карточки, журналы по кадровой деятельности, приказы по кадрам, приказы о направлении работников в отпуска хранятся в отделе кадров в специально отведенном запираемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

- Трудовые книжки и вкладыши работников хранятся в отделе кадров в запертом металлическом сейфе.

- Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК менеджера по персоналу, вход в операционную систему которого защищен логином/паролем.

- Архивные документы, включающие персональные данные работников, хранятся в специально отведенном запирающемся металлическом шкафу. Ключи от сейфа находятся у менеджера по персоналу.

6.1.2. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

- Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях хранятся в кабинете главного бухгалтера в специально отведенном запираемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

- Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК главного бухгалтера, вход в операционную систему которого защищен логином/паролем.

- Архивные документы, включающие персональные данные работников, хранятся в специально отведенном запирающемся металлическом шкафу. Ключи от сейфа находятся у главного бухгалтера.

- Персональные данные, содержащиеся в информационных системах «1С:Бухгалтерия», «1С-Камин:Зарплата для бюджетных учреждений» защищены логином/паролем. Административный доступ к логинам/паролям имеет только директор Учреждения.

6.1.3. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

6.1.4. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. Защита ПД.

6.2.1. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

- Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД.
- Разработка политики в отношении обработки персональных данных.
- Установление правил доступа к ПД.
- Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.
- Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
- Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.
- Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.
- Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.
- Осуществление внутреннего контроля и аудита.

6.3. Актуализация, исправление, удаление ПД.

6.3.1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.3.2. В случае подтверждения факта неточности (неполные, устаревшие) персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3.3. В случае подтверждения факта недостоверности (ложные, незаконно полученные) персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, Оператор осуществляет удаление персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса.

6.4. Уничтожение ПД.

6.4.1. 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, выгодоприобретателем 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.

6.4.2. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

6.4.3. ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6.4.4. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

6.5. Ответы на запросы субъектов на доступ к ПД.

6.5.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.5.2. В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.5.3. Запрос должен содержать:

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

6.5.4. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.5. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

6.5.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Согласовано:

Представитель трудового коллектива, мастер зеленого хозяйства:  Чибисов А.П.
На основании протокола общего собрания коллектива № 1-ОCP/2017 от 01.12.2017г.