

ОГРН 1024001426747
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛУЖСКИЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» ИМ. И.К. ЦИПУЛИНА
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО «ККСТ»
им. И.К. Ципулина
(наименование должности руководителя
организации)
Е.М. Петрова
«13» / 05 2021 г.

Политика

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина (далее - Оператор, ГБПОУ КО «ККСТ» им. И.К. Ципулина).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей 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. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;

- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

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

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

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

- 1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;
- 2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;
- 3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

- 1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- 2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- 3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

- 1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;
- 2) требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно

полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- 3) выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;
- 4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов ГБПОУ КО «ККСТ» им. И.К. Ципулина в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

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

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

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

реализация образовательных программ и обучения в соответствии с уставом учреждения, в том числе:

- реализации образовательных программ и обучения в соответствии с уставом учреждения (в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Российской Федерации),
- регистрации сведений о персональных данных работников и обучающихся;
- регистрации сведений о профессиональной служебной деятельности работников;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечения содействия работникам в трудоустройстве, получения образования и продвижения по службе;
- привлечения и отбора кандидатов на работу;
- заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- организации постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- обеспечения личной безопасности работников и обучающихся;
- обеспечения контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- исполнения условий договоров гражданско-правового характера;
- выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации;
- ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, ведение воинского учета;
- отражения информации в кадровых документах;
- осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- ведения официального сайта;
- выполнения требований законодательства Российской Федерации в части награждения работников;
- осуществления пропускного режима;
- предоставления налоговых вычетов;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы (для обучающихся – перечисления на нее выплат стипендий, пособий и др.);
- предоставления платных образовательных услуг обучающемуся;
- ведения электронных журналов и электронных дневников для предоставления обучающемуся и/или его законным представителям информации о текущей успеваемости обучающегося в Техникуме в электронном формате;
- подтверждения факта обучения,

- ведения АС «Сетевой Город. Образование»
- оказания лечебно-профилактической помощи;
- организации экскурсий, культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- формирования общедоступных источников персональных данных (официального сайта, газет, журналов, стендов, официальных страниц и сообществ техникума в сети интернет);
- заселения обучающихся в общежитие;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- начисления заработной платы;
- рассмотрения обращений граждан, а также в иных случаях, возникающих в процессе обучения и работы в учреждении;
- представления 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.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав ГБПОУ КО «ККСТ» им. И.К. Ципулина;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Оператором:

- фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее),
- пол, возраст;
- дата и место рождения,
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ),
- гражданство,
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), дата регистрации,

- номер телефона (домашний, мобильный),
- адрес электронной почты,
- семейное положение, сведения о составе семьи, необходимые работодателю для предоставления льгот работнику, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством,
- сведения об образовании (номер диплома, наименование образовательного учреждения, дата окончания обучения, квалификация и специальность по диплому),
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, дата окончания обучения),
- ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов),
- информация о владении иностранными языками, степень владения,
- сведения о повышении квалификации, переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование учреждения, дата завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения),
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях,
- материалы по аттестации,
- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора,
- сведения об использованных отпусках,
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- профессия, должность,
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации),
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы,
- банковские реквизиты для перечисления денежных средств (для бухгалтерии);
- сведения о доходах (заработной плате) в учреждении;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер,
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика,
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования,
- сведения о временной нетрудоспособности,
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований),
- сведения о наличии (отсутствии) судимости,
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- документы, подтверждающие инвалидность или ограниченные возможности здоровья,
- номер и серия свидетельства о рождении ребенка,
- номер и серия свидетельства о заключении брака,
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в учреждении;
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Обучающиеся:

- фамилия, имя отчество,
- пол, возраст,

- дата и место рождения,
- документы, подтверждающие их статус,
- гражданство,
- сведения о предыдущем образовании,
- степень родства, фамилии, имена, отчества, телефоны (сотовые) близких родственников,
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), дата регистрации,
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ),
- номер телефона (мобильный),
- отношение к воинской обязанности,
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская справка формы 086-У,
- документы, подтверждающие инвалидность или ограниченные возможности здоровья,
- фотографии,
- сведения о выплатах обучающихся в учреждении;
- реквизиты расчетного счета для начисления выплат (при наличии),
- сведения о социальных поддержках и стимулированиях (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации),
- информация о приеме, переводе, отчислении и иных событиях, относящихся к учебной деятельности в учреждении,
- реквизиты медицинского полиса обязательного медицинского страхования,
- номер и серия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии паспорта),
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения о трудовом стаже (если есть),
- информация о владении иностранными языками,
- сведения об увлечениях, о спорте, об участии в олимпиадах, конкурсах и иных мероприятиях,
- другие персональные данные, необходимые для обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Родители (попечители, опекуны) обучающихся:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения (в отношении несовершеннолетних),
- адрес места фактического проживания (в отношении несовершеннолетних),
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) (в отношении несовершеннолетних),
- место работы,
- номер телефона.
- другие персональные данные, необходимые для обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Абитуриенты:

- фамилия, имя отчество,
- дата и место рождения,
- документы, подтверждающие их статус,
- гражданство,
- сведения о предыдущем образовании,
- степень родства, фамилии, имена, отчества, телефоны (сотовые) близких родственников,
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), дата регистрации,
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ),
- номер телефона (мобильный),

- медицинская справка формы 086-У,
- документы, подтверждающие инвалидность или ограниченные возможности здоровья (по желанию),
- фотографии,
- номер и серия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии паспорта),
- сведения о трудовом стаже (если есть),
- информация о владении иностранными языками.
- сведения об увлечениях, о спорте, об участии в олимпиадах, конкурсах и иных мероприятиях,

Уволенные работники:

- фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее),
- дата и место рождения,
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ),
- гражданство,
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), дата регистрации,
- номер телефона (домашний, мобильный),
- адрес электронной почты,
- семейное положение, сведения о составе семьи, необходимые работодателю для предоставления льгот работнику, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством,
- сведения об образовании (номер диплома, наименование образовательного учреждения, дата окончания обучения, квалификация и специальность по диплому),
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, дата окончания обучения),
- ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов),
- сведения о повышении квалификации, переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование учреждения, дата завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения),
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях,
- материалы по аттестации,
- содержание заключённого контракта или трудового договора,
- сведения об использованных отпусках,
- профессия, должность,
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации),
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы,
- банковские реквизиты для перечисления денежных средств (для бухгалтерии);
- сведения о доходах (зарботной плате) в учреждении;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер,
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика,
- сведения о временной нетрудоспособности,
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований),
- сведения о наличии (отсутствии) судимости,
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- документы, подтверждающие инвалидность или ограниченные возможности здоровья,
- номер и серия свидетельства о рождении ребенка,
- номер и серия свидетельства о заключении брака,

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в учреждении;
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Кандидаты для приема на работу к Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

Члены семьи работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Граждане, состоящие в договорных или гражданско-правовых отношениях с Оператором:

- фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ),
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), дата регистрации,
- номер телефона (мобильный),
- адрес электронной почты,
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика,
- банковские реквизиты для перечисления денежных средств (для бухгалтерии);
- иные персональные данные, необходимые для заключения и исполнения договоров.

Посетители:

- фамилия, имя отчество.

4.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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.
- 5.3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.
- 5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.
- 5.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:
- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
 - получения персональных данных из общедоступных источников;
 - внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
 - использования иных способов обработки персональных данных.
- 5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:
- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
 - принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
 - назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных и информационных системах Оператора;
 - создает необходимые условия для работы с персональными данными;
 - организует учет документов, содержащих персональные данные;
 - организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
 - хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
 - организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. 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.

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.

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.

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

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.

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.

6.2. 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.

В случае подтверждения факта неточности 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. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае 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 Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

Специалист по кадрам

Е.М. Ерошина

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

А.И. Хочкин

Председатель профкома

И.А. Степанова