

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИП Король Е.С.**

1. Термины и определения, общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ФЗ №152 – ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г., ФЗ №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. В соответствии с п. 1 ст.3 ФЗ «О персональных данных» **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Персональными данными физического лица являются в том числе:

- его фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование, профессия, доход, расходы и другая информация.

1.3. ИП Король Е.С. (далее – Организация) в соответствии с ФЗ «О персональных данных», является **оператором**, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а так же определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

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

1.5. Работники Оператора, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов РФ и несут ответственность за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.5.1. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в ИП Король Е.С., утверждаются приказом руководителя.

1.6. Целями настоящего Положения являются создание и определение условий для сбора, обработки, хранения и передачи персональных данных, для обработки и исполнения поручений Принципалов, повышения эффективности работы ИП Король Е.С. и повышения уровня защищенности ИП Король Е.С. и Принципалов за счет снижения рисков ненадлежащего исполнения обязательств.

1.7. **Конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

1.8. Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.9. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

1.10. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.11. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

1.13. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.14. Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.15. Клиент (субъект персональных данных) - физическое лицо, принципал ИП Король Е.С..

2. Состав персональных данных.

2.1. В состав персональных данных Принципалов в том числе входят:

2.1.1. Фамилия, имя, отчество.

2.1.2. Год рождения.

2.1.3. Месяц рождения.

2.1.4. Дата рождения.

2.1.5. Адрес электронной почты.

2.1.6. Номер телефона (домашний, сотовый).

2.1.7. Адрес для доставки заказа (товаров/услуг).

2.2. В Организации могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные о Принципалах:

2.2.1. Анкета (профайл) Принципала.

2.2.2. Заявка на регистрацию — физического лица.

2.2.3. Договор (публичная оферта).

2.2.4. Подтверждение о присоединении к договору.

2.2.5. Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Клиентом, и содержащих персональные данные.

- 2.2.6. Данные по оплатам заказов (товаров/услуг), содержащие платежные и иные реквизиты Принципала.
- 2.2.7. Данные по адресам доставки заказов (товаров/услуг).
- 2.2.8. Записи телефонных переговоров и электронная переписка.
- 2.2.9. Согласие Принципала на обработку и передачу персональных данных.

3. Цель обработки персональных данных.

- 3.1. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий направленных на достижение цели, в том числе:
 - 3.1.1. Оказание консультационных, информационных и посреднических услуг, в том числе с привлечением субагентов.
 - 3.1.2. Иные сделки, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных сделок.
 - 3.1.3. В целях исполнения требований законодательства РФ.
- 3.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Организации, а также соответствующее требование Принципала.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных.

4.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

- 4.1.1. Все персональные данные Принципала следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 4.1.4 и 4.1.6 настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами РФ.
- 4.1.2. Согласие Принципала на использование его персональных данных хранится в Организации в электронном виде.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.
- 4.1.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также **в течение 5 лет** с даты прекращения действия договорных отношений Принципала с Организацией. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве Принципалом, если иной срок не указан в согласии Принципала.
- 4.1.4. Если персональные данные Принципала возможно получить только у третьей стороны, Принципал должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные Принципала, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Организации. Организация обязана получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные Принципала о том, что персональные данные передаются с его согласия. Организация обязана при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Принципала.
- 4.1.5. Организация обязана сообщить Принципалу о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Принципала персональных данных дать письменное согласие на их получение.

4.1.6. Обработка персональных данных Принципалов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

4.1.6.1. Персональные данные являются общедоступными.

4.1.6.2. По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом РФ.

4.1.6.3. Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.

4.1.6.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Принципал.

4.1.6.5. Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.1.6.6. В иных случаях, предусмотренных законом.

4.1.7. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Принципала о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.2. Порядок обработки персональных данных:

4.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Организации достоверные сведения о себе.

4.2.2. К обработке персональных данных Принципалов могут иметь доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными Принципалов.

4.2.3. Обработка персональных данных Принципала может осуществляться исключительно в целях установленных Положением и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

4.3. Защита персональных данных:

4.3.1. Под защитой персональных данных Принципала понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

4.3.2. Защита персональных данных Принципала осуществляется за счёт Организации в порядке, установленном федеральным законом РФ.

4.3.3. Организация при защите персональных данных Принципалов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- Шифровальные (криптографические) средства.

- Антивирусная защита.

- Анализ защищённости.

- Обнаружение и предотвращение вторжений.

- Управления доступом.

- Регистрация и учет.

- Обеспечение целостности.

- Организация нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных.

4.3.4. Общую организацию защиты персональных данных Принципалов осуществляет Генеральный директор Организации.

4.3.5. Доступ к персональным данным Принципала имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.3.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Принципалов, обязаны соблюдать требование о неразглашении персональных данных Принципалов.

4.3.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Принципала включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Принципалов, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- Истребование с сотрудника (за исключением Генерального директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Принципалов и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Организации, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

4.3.8. Сотрудник Организации, имеющий доступ к персональным данным Принципалов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Принципала, исключая доступ к ним третьих лиц.

- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Принципалов.

- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Принципалов лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Принципалов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Принципалов по указанию Директора Организации.

- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Принципалов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Принципалов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Принципалов по указанию Директора Организации.

- В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Директора Организации, доступ к персональным данным Принципала может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Принципала других сотрудников Организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.3.9. Менеджер Службы персонала (при его отсутствии) Директор организации обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.

- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Принципалов (Соглашение о неразглашении) и соблюдении правил их обработки.

- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Принципалов.

4.3.10. Защита персональных данных Принципалов, хранящихся в электронных базах данных Организации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системным администратором в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.4. Хранение персональных данных:

4.4.1. Персональные данные Принципалов на бумажных носителях хранятся в сейфах.

4.4.2. Персональные данные Принципалов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах Директора и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Принципала.

4.4.3. Документы, содержащие персональные данные Принципалов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Принципалов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

4.4.4. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Принципалов, обеспечивается:

- Использование лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Организации.
 - Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.
 - Двух ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются Системным администратором Организации и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Принципалов.
- 4.4.4.1. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Принципалов, блокируется паролем, который устанавливается Системным администратором и не подлежит разглашению.
- 4.4.4.2. Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные Принципалов, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Организации и сообщается Системному администратору.
- 4.4.4.3. Изменение паролей Системным администратором осуществляется не реже 1 раза в 3 месяца.
- 4.4.5. Копировать и делать выписки персональных данных Принципалов разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Директора Организации.
- 4.4.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Принципалов даются только с письменного согласия самого Принципала, если иное не установлено законодательством РФ. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Принципала.

5. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных

5.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

- 5.1.1. Блокировка персональных данных Принципала осуществляется с письменного заявления Принципала.
- 5.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:
- 5.1.2.1. Запрет редактирования персональных данных.
 - 5.1.2.2. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).
 - 5.1.2.3. Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).
 - 5.1.2.4. Изъятие бумажных документов, относящихся к Принципалу и содержащих его персональные данные, из внутреннего документооборота Организации и запрет их использования.
- 5.1.3. Блокировка персональных данных Принципала может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.
- 5.1.4. Разблокировка персональных данных Принципала осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Принципала.
- 5.1.5. Повторное согласие Принципала на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

5.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

- 5.2.1. Обезличивание персональных данных Принципала происходит по письменному заявлению Клиента, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.
- 5.2.2. При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному Принципалу.
- 5.2.3. Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются.
- 5.2.4. Организация обязана обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и

произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

5.2.5. Уничтожение персональных данных Принципала подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Принципала.

5.2.6. При уничтожении персональных данных Принципала работники Организации не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

5.2.7. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

5.2.8. Операция уничтожения персональных данных необратима.

5.2.9. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Клиента, определяется окончанием срока, указанным в пункте 6.3 настоящего Положения.

6. Передача и хранение персональных данных

6.1. Передача персональных данных:

6.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

6.1.2. При передаче персональных данных работники Организации должны соблюдать следующие требования:

6.1.2.1. Не сообщать персональные данные Принципала в коммерческих целях, за исключением случаев передачи данных субагентам для выполнения поручений Принципала.

6.1.2.2. Не сообщать персональные данные Принципала третьей стороне без письменного согласия Принципала за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.

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

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

6.1.2.5. Осуществлять передачу персональных данных Принципала в пределах Организации и субагентам Организации в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

6.1.2.6. Предоставлять доступ Принципалу к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Принципала. Организация обязана сообщить Принципалу информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

6.1.2.7. Передавать персональные данные Принципала представителям Принципала в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6.1.2.8. Обеспечивать ведение журнала учета выданных персональных данных Принципалов, в котором фиксируются сведения о лице, которому передавались персональные данные Принципалов, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

6.2. Хранение и использование персональных данных:

6.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

6.2.2. Персональные данные Принципалов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Организации. Персональные данные Принципалов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в ПК Директора и работников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.

6.2.3. Хранение персональных данных должно осуществляться 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 подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Сроки хранения персональных данных:

6.3.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные Клиентов, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

6.3.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

6.3.3. По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном в Положении и действующем законодательстве РФ.

7. Права оператора персональных данных

Организация вправе:

7.1. Отстаивать свои интересы в суде.

7.2. Предоставлять персональные данные Принципалов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.) или соглашением с Принципалом.

7.3. Отказаться в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.4. Использовать персональные данные Принципала без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

8. Права Принципала.

Принципал (субъект персональных данных) имеет право:

8.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

8.2. Требовать сведения о перечне обрабатываемых персональных данных, имеющих в Организации и источнике их получения.

8.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

8.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Работники Организации, допустившие разглашение персональных данных клиента, могут быть уволены по инициативе работодателя по пп. "в" ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.3. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с указанным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.