

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ООО «ИВАНОВОЭНЕРГОСБЫТ»**

г. Иваново
2014 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ВВЕДЕНИЕ	3
Область действия.....	3
Период действия и порядок внесения изменений	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	6
3. ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
3.2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА	8
3.3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
3.4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ СУБЪЕКТОВ ПДН К ОПЕРАТОРУ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИЛИ УТОЧНЕНИЕ СВОИХ ПДН.....	16
3.5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ	16
3.6. НАЗНАЧЕНИЕ ИСПДН.....	18
3.7. ЗАДАЧИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИСПДН	18
3.8. ПРОГРАММНОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЛЕКСА ЗАДАЧ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ИСПДН.....	19
3.9. СОСТАВ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПДН	19
3.10. СОСТАВ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	19
3.11. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	20
3.12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.....	22
4. ПРИЛОЖЕНИЯ	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА О ПЕРЕДАЧЕ СВОИХ ПДН ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА РАБОТНИКА	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТИПОВЫЕ ФОРМЫ ОТОБРАЖЕНИЯ ПДН ПРИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ВЫДАЧИ СЪЕМНЫХ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПДН	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	34

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ устанавливает:

- цели обработки персональных данных;
- категории персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, используемых способов обработки персональных данных;
- перечень целей обработки персональных данных в ИСПДн;
- программное и техническое обеспечение комплекса задач, выполняемых ИСПДн;
- состав информационного обеспечения ИСПДн;
- состав технологических операций по сбору, регистрации, подготовке, контролю, отображению, блокированию и удалению персональных данных в ИСПДн.

Область действия

Настоящий документ распространяется на структурные подразделения ООО «Ивановоэнергосбыт», использующие в своей деятельности персональные данные.

Настоящий документ рекомендован для применения путем включения ссылок на него и (или) прямого использования устанавливаемых в нем положений во внутренних организационных и методических документах ООО «Ивановоэнергосбыт», а также для учета положений документа в договорах, на основании которых возможно получение, обработка, хранение, передача, уничтожение персональных данных.

Период действия и порядок внесения изменений

Плановая актуализация настоящего документа проводится не реже чем 1 раз в год.

Внеплановая актуализация настоящего документа проводится в обязательном порядке в следующих случаях:

- при внесении существенных изменений в структуру или конфигурацию программно-аппаратных средств ИСПДн;
- при изменении политики РФ в области информационной безопасности, указов и законов РФ в области защиты персональных данных;
- при изменении категорий обрабатываемой информации в ИСПДн ООО «Ивановоэнергосбыт»;
- при изменении внутренних нормативных документов (инструкций, положений, руководств), касающихся информационной безопасности в ООО «Ивановоэнергосбыт»;
- при изменении условий эксплуатации ИСПДн ООО «Ивановоэнергосбыт»;

Инициаторами внеплановой актуализации настоящего документа могут являться владельцы ИСПДн или Ответственный за безопасность ПДн ООО «Ивановоэнергосбыт».

Решение о внеплановой актуализации настоящего документа принимает руководитель ООО «Ивановоэнергосбыт».

Ответственность за поддержание настоящего документа в актуальном состоянии несет Ответственный за безопасность ПДн.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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;

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ИНН – Индивидуальный налоговый номер

ИСПДн - Информационная система персональных данных

ОС - Операционная система

ПДн - Персональные данные

ПО - Программное обеспечение

ПФР – Пенсионный фонд России

ПЭМИН - Побочные электромагнитные излучения и наводки

СЗПДн - Система защиты персональных данных

3. ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных субъектов и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых ими ООО «Ивановоэнергосбыт».

Оператор персональных данных: ООО «Ивановоэнергосбыт» (далее, Оператор ПДн).

Адрес: 153002, РФ, г. Иваново, пр. Ленина д. 21 стр. 1.

Правовым основанием обработки персональных данных являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральный закон РФ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральный закон РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указ Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г. и другие правовые акты РФ.

Целями обработки персональных данных Оператором являются:

- исполнение условий трудовых договоров с работниками Оператора;
- исполнение условий договоров, сторонами которых являются субъекты персональных данных по продаже электрической энергии (при этом персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектами персональных данных);
- хранение персональных данных субъектов, имеющих когда-либо с Оператором трудовые отношения (в целях исполнения законодательства РФ по архивному хранению);
- фиксация в целях безопасности Оператора однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Оператор.

Оператор производит обработку следующих категорий ПДн:

- общедоступные ПДн;
- обезличенные ПДн;
- персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных;
- персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни

Обработка специальных категорий персональных данных Оператором не производится.

Оператор производит обработку персональных данных следующих субъектов ПДн:

- 1) работников Оператора;
- 2) субъектов, персональные данные которых получены Оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект ПДн, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим

лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- 3) субъектов, имеющих когда-либо с Оператором трудовые отношения (пенсионеры, уволенные);
- 4) субъектов, однократно проходящих на территорию, на которой находится Оператор, в целях обеспечения мероприятий по борьбе с терроризмом.

Персональные данные перечисленных субъектов ПДн являются конфиденциальной информацией.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия собственника персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Трансграничная передача ПДн Оператором не производится.

3.2. Состав персональных данных

К персональным данным работников (а также бывших работников) Оператора, исполнителей услуг по договорам гражданско-правового относятся:

1) Личные данные работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес по прописки и фактического проживания;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование;
- профессия;
- состояние в браке;
- состав семьи;
- доходы;
- номер контактного телефона.

2) Условия Трудовых договоров, заключенных с работниками Оператора.

3) Сведения о воинском учете.

4) Сведения об уровне заработной платы работников Оператора, за исключением сведений о системе оплаты труда.

Сведения о своем семейном, социальном, имущественном положении работник предоставляет Оператору по своему желанию.

К персональным данным субъектов, имеющих с Оператором договорные отношения, стороной которого является субъект ПДн, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- номер контактного телефона.

К персональным данным субъектов, однократно посещающих территорию Оператора, относятся:

- фамилия, инициалы.

3.3. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных Оператором включает в себя следующие действия: получение, хранение, передачу, а также актуализацию, блокирование, защиту, уничтожение.

Получение, хранение, передача, актуализация или любое другое использование персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами Оператора.

Блокирование и уничтожение персональных данных производится в соответствии с Положением Оператора "Положение об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных в случае достижения целей их обработки".

Обработка персональных данных работника

Все персональные данные работника Оператор получает у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника (семейное, социальное, имущественное положение) только с его письменного согласия.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Специалист по работе с персоналом, при приеме кандидата на работу вносит персональные сведения о работнике в базу данных, сверяя правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

При оформлении работника в ООО «Ивановоэнергосбыт» специалистом по работе с персоналом заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;

Работник подтверждает правильность персональных сведений, внесенных в базу данных специалистом по работе с персоналом, росписью в личной карточке Т-2. (Приложение 2)

При выявлении работником недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных, он может потребовать блокирования обработки его персональных данных до внесения достоверных сведений.

При обработке персональных данных работников Оператор вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных работников на базе современных информационных технологий.

Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

Оператор обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., обработка персональных данных осуществляется Оператором без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Работник Оператора обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно сообщать работодателю об изменениях своих персональных данных в недельный срок;

Работник Оператора имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Изменение персональных данных работника вносится в базу данных специалистом по работе с персоналом на основании представленных документов.

В случае изменения фамилии, имени, отчества работника Оператор издает приказ о внесении изменений в документы, содержащие его персональные данные на основании заявления работника и представленных документов, подтверждающих изменение персональных данных (паспорт, свидетельство о регистрации (расторжении) брака, об изменении фамилии, имени, отчества, решение суда и др.).

Измененные сведения работника, содержащиеся в трудовом договоре: фамилия, имя, отчество работника, сведения документов, удостоверяющих личность работника вносятся непосредственно в текст трудового договора и заверяются подписями работника и работодателя или уполномоченного им лица.

Персональные данные работников хранятся у специалистов по работе с персоналом Оператора.

Работник, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключающее доступ к ним третьих лиц;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, сотрудник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников лицу, на которое локальным актом Оператора (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.¹

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным работников, документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным работников по указанию руководителя структурного подразделения.

Доступ к персональным данным работников имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным работников, утверждается приказом Руководителя Оператора.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя Оператора, доступ к персональным данным работников может быть предоставлен иному работнику, который не включен в приказ о назначении ответственных работников для доступа к персональным данным работника, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

В случае, если Оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников, то соответствующие данные предоставляются Оператором только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;²
- письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме от работника.

Работники, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

¹ В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

² При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, указанные в п.3.5 настоящего положения.

Допуск к персональным данным работников других работников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

Специалист по работе с персоналом вправе передавать персональные данные сотрудника в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения работниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника, специалист по персоналу, предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство.

Передача (обмен и т.д.) персональных данных работников между подразделениями Оператора должен осуществляться только между работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, в соответствии со своими должностными обязанностями.

Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Оператора, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных работника;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- перечень действий осуществляемых с персональными данными работника, на совершение которых дается согласие.³

Не допускается передача персональных данных работников в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме (см. Приложение 1).

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Оператору;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей

³ Согласие работника на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника; когда третьи лица оказывают услуги Оператору на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных Федеральным законом и настоящим Положением.

персональные данные работника, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника несет уполномоченный работник Оператора, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

Представителю работника персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии специалиста по работе с персоналом Оператора (если заявление написано работником не в присутствии специалиста по работе с персоналом, то оно должно быть нотариально заверено).

К числу массовых потребителей персональных данных вне ООО «Ивановоэнергосбыт» относятся как государственные, так и негосударственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

Надзорно-контролирующим органам доступ к персональным данным работников Оператора в ИСПДн должен предоставляться только в пределах их компетенций.

Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через почтовую или курьерскую службы. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

Обработка персональных данных субъектов, связанных с Оператором договорными отношениями, стороной которого является субъект ПДн

Все персональные данные о субъекте, связанном с Оператором договорными отношениями, стороной которого является субъект ПДн (далее, потребитель), Оператор получает у него самого во время заключения договора на оказание услуг.

При заключении договора на оказание услуг потребитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Уничтожение ПДн потребителя производится по окончании сроков действия договора об оказании услуг.

Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным потребителей, утверждается приказом Руководителя Оператора.

Обработка персональных данных субъектов – бывших работников Оператора

Под обработкой ПДн бывших работников Оператора понимается хранение, передача и уничтожение ПДн.

По окончании действия трудового договора между оператором и субъектом, ПДн субъекта передаются на архивное хранение.

Передача ПДн бывших работников Оператора производится по требованию самого субъекта (или по нотариально заверенной доверенности, подписанной субъектом) только на бумажном носителе.

Уничтожение ПДн бывших работников Оператора производится по окончании сроков действия архивного хранения согласно положениям Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения - утвержден приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 №558.

Доступ к персональным данным бывших работников имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень работников, имеющих доступ к персональным данным бывших работников, утверждается приказом Руководителя Оператора.

Обработка персональных данных субъектов для однократного пропуска на территорию оператора

Получение персональных данных субъектов для однократного пропуска на территорию оператора производится только от данного субъекта.

Состав персональных данных, получаемых Оператором о субъекте:

- Фамилия, инициалы.

Персональные данные субъектов для однократного пропуска на территорию оператора хранятся в специальном журнале посещений в единственном экземпляре в течение 1 года.

3.4. Порядок обращения субъектов ПДн к Оператору на получение или уточнение своих ПДн

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

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

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

По факту обращения субъекта ПДн на получение сведений о своих ПДн в Журнал учета обращений субъектов заносятся следующие сведения:

- фамилия, инициалы субъекта ПДн;
- дата поступления обращения (с указанием входящего номера письма обращения);
- дата ответа на обращение (с указанием исходящего номера письменного ответа).

В течение 14 рабочих дней Оператор обязан ответить на обращение субъекта ПДн.

3.5. Доступ к персональным данным

Доступ к персональным данным в рамках своих компетенций имеют работники функциональных структурных подразделений, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей:

- *Генеральный директор;*
- *заместители генерального директора;*
- *руководители ОСЭ отделений;*
- *секретарь;*

- *делопроизводитель;*
- *бухгалтерия;*
- *планово-экономический отдел;*
- *специалисты по работе с персоналом;*
- *отдел экономической безопасности;*
- *отдел по работе с бытовыми потребителями;*
- *юридический отдел;*
- *отдел автоматизации энергосбытовой деятельности;*
- *сам работник, собственник данных.*

Указанные подразделения осуществляют обработку, включая сбор, накопление, систематизацию, уточнение и передачу персональных данных в объемах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Оператора, а также обеспечивают их защиту от неправомерного использования, утраты и несанкционированного уничтожения.

Доступ работникам указанных подразделений Оператора (за исключением собственника данных) к персональным данным для выполнения должностных обязанностей может быть открыт только после подписания обязательства о неразглашении персональных данных работников.

При передаче персональных данных работника внешнему потребителю Оператор должен соблюдать следующие требования:

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;
- передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия собственника персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральными законами РФ;
- ответы на правомерные письменные запросы других фирм, учреждений и организаций даются с разрешения Генерального директора и только в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений;
- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу;
- по возможности персональные данные обезличиваются.

К числу массовых потребителей персональных данных вне ООО «Ивановоэнергосбыт» можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным только в случае его письменного разрешения.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

3.6. Назначение ИСПДн

Назначением Информационных систем персональных данных ООО «Ивановоэнергосбыт» (далее, ИСПДн) является:

- ведение учетной деятельности ООО «Ивановоэнергосбыт»;
- ведение автоматизации расчетов за предоставленную электрическую энергию с физическими лицами-потребителями ООО «Ивановоэнергосбыт».

3.7. Задачи, выполняемые с использованием ИСПДн

ИСПДн ООО «Ивановоэнергосбыт» выполняет следующие задачи (см. Таблицу 1):

№	ИСПДн	Способ обработки (автоматизированная/неавтоматизированная)	Технологический процесс
1.	1С: Зарплата и управление персоналом	Неавтоматизированная	Сбор ПДн
		Автоматизированная	Регистрация и подготовка, контроль, отображение, блокирование, удаление ПДн
2.	АСР «Зевс»	Автоматизированная	Регистрация и подготовка, контроль, отображение, блокирование, удаление ПДн

3.8. Программное и техническое обеспечение комплекса задач, выполняемых ИСПДн

Программное обеспечение комплекса задач, выполняемых ИСПДн:

- ОС;
- СУБД;

Техническое обеспечение комплекса задач:

- АРМ пользователей ИСПДн;
- Серверы баз данных ИСПДн;
- Коммуникационное оборудование;
- Средства вывода ПДн на печать (принтеры, МФУ).

3.9. Состав информационного обеспечения ИСПДн

Информационным обеспечением ИСПДн являются персональные данные следующих субъектов:

- работников ООО «Ивановоэнергосбыт»;
- потребителей услуг ООО «Ивановоэнергосбыт»;

3.10. Состав технологических операций по обработке персональных данных

В ИСПДн ООО «Ивановоэнергосбыт» с ПДн производятся следующие технологические операции:

- сбор ПДн – осуществляется при приеме субъекта на работу (заполнение Личной карточки работника по форме № Т-2), при заключении договоров об оказании услуг, однократном пропуске на территорию ООО «Ивановоэнергосбыт» (запись в Журнале посещений). Сбор ПДн не является автоматизированным процессом.
- регистрация ПДн – осуществляется в ИСПДн после заключения трудового соглашения с субъектом, договора об оказании услуг с потребителем. Регистрация ПДн в ИСПДн является автоматизированным процессом.
- подготовка и выдача ПДн – за исключением случаев, описанных в положениях Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется средствами используемого ПО при необходимости по заявлению субъекта ПДн (субъект имеет доступ только к своим персональным данным), а также работников ООО «Ивановоэнергосбыт», допущенных к обработке ПДн в установленном порядке. Подготовка и выдача ПДн является автоматизированным процессом.
- контроль ПДн – осуществляется по заявлению субъекта ПДн при условии изменений ПДн в целях актуализации.

- отображение ПДн – производится средствами используемого ПО согласно Техническому проекту на создание ИСПДн ООО «Ивановоэнергосбыт». Формы отображения ПДн представлены в приложении 4 к настоящему документу.
- блокирование ПДн – производится средствами используемого ПО по заявлению субъекта ПДн в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- удаление ПДн – производится средствами используемого ПО при достижении цели обработки (при расторжении или окончании действия трудового соглашения между ООО «Ивановоэнергосбыт» и работником – передается в архивное хранение, действия договора об оказании услуг между потребителями и ООО «Ивановоэнергосбыт») в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Указанные технологические операции производятся уполномоченными работниками, допущенными к обработке ПДн.

3.11. Защита персональных данных

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

3.11.1. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
 - определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
 - организация порядка уничтожения информации;
 - своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
 - воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях:
- в ООО «Ивановоэнергосбыт» используется доменная структура организации корпоративной сети с многоуровневой системой доступа в соответствии с правами, определенными должностными обязанностями;
 - программные средства хранения и обработки персональных данных имеют механизмы авторизации и аутентификации с возможностью протоколирования действий пользователей;
 - внешние носители информации, содержащие персональные данные, хранятся в сейфе помещения с ограниченным доступом.

3.11.2 «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

Для защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим компании;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

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

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

Для защиты корпоративной сети передачи данных от внешних атак в ООО «Ивановоэнергосбыт» используется межсетевой экран с настроенной пакетной фильтрацией.

Антивирусная защита в ООО «Ивановоэнергосбыт» осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения.

3.12. Ответственность за разглашение персональных данных.

Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый сотрудник ООО «Ивановэнергообит», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 2

Перечень Приложений к Положению

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Согласие работника на обработку (передачу) своих персональных данных	Содержит форму согласия работника Оператора на обработку (передачу) своих персональных данных	Включено в настоящий документ
2.	Личная карточка работника	Содержит форму Т-2, которую заполняет работник при заключении трудового договора с оператором	Включено в настоящий документ
3.	Форма журнала учета обращений субъектов для ознакомления со своими ПД и информацией об их обработке	Содержит форму журнала учета обращений субъектов ПДн для ознакомления со своими ПДн и информацией об их обработке	Включено в настоящий документ
4.	Типовые формы отображения ПДн при автоматизированной обработке	Описывает название полей ПДн субъектов (работников, потребителей), достаточных для достижения целей обработки ПДн Оператора.	Включено в настоящий документ
5.	Форма журнала учета съемных носителей, содержащих ПДн	Содержит форму журнала учета съемных носителей, содержащих ПДн	Включено в настоящий документ
6.	Согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных	Включено в настоящий документ
7.	Отзыв согласия на обработку персональных данных	Отзыв согласия на обработку персональных данных	Включено в настоящий документ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ (ПЕРЕДАЧУ) СВОИХ ПДН

Руководителю ООО
«Ивановоэнергосбыт»

Письменное согласие работника на обработку (передачу) его персональных данных

Я,

_____ (Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

В случае заполнения согласия представителем субъекта персональных данных

Я,

_____ (Фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

на основании

_____ (Указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

представляющий интересы

_____ (Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Далее для всех:

проживающий по адресу:

паспорт

серии

_____ номер

_____ , выданный

_____ « ____ »

_____ года,

принимаю решение о предоставлении Обществу с ограниченной ответственностью «Ивановоэнергосбыт», расположенному по адресу: г. Иваново, ул. Калинина, д.9/21, персональных данных, а именно:

1. фамилия, имя, отчество;
2. паспортные данные;
3. год, месяц, дата и место рождения;
4. адрес;
5. семейное положение;
6. образование;
7. профессия;
8. сведения о трудовом и общем стаже;
9. доходы, полученные мной в данном учреждении;
10. сведения о воинском учете;
11. домашний телефон
12. _____
13. _____

с целью

_____ (указывается цель обработки персональных данных)

Даю своё согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю (не даю) согласие на передачу, доступ, распространение, предоставление персональных данных определенному кругу лиц (в том числе, на обработку персональных данных по поручению Оператора другому лицу)

(указываются наименование или Ф.И.О. и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора)

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Даю согласие на использование следующих способов обработки персональных данных (*ненужное зачеркнуть*):

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

Подтверждаю, что ознакомлен с "Положением об обработке персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Примечание:

1. Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.
2. Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии специалиста по работе с персоналом.
3. Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА РАБОТНИКА

Унифицированная форма № Т-2
 Утверждена Постановлением
 Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301002

_____ (наименование организации)

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА РАБОТНИКА

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор	номер	
	дата	

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

2. Дата рождения _____		Код
	(день, месяц, год)	
3. Место рождения _____	по ОКATO	
4. Гражданство _____	по OKИH	
5. Знание иностранного языка _____	по OKИH	
	(наименование) (степень знания)	
6. Образование _____	по OKИH	
	(среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)	

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			
	Код по OKCO			

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			
	Код по OKCO			

Послевузовское профессиональное образование _____ Код по OKИH _____
 (аспирантура, адъюнктура, докторантура)

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи		Год окончания
	Направление или специальность по документу		
	Код по OKCO		

7. Профессия _____ по ОКПДТР
 (основная)
 _____ по ОКПДТР
 (другая)

8. Стаж работы (по состоянию на “ _____ ” _____ 20 ____ г.):

Общий _____ дней _____ месяцев _____ лет
 Непрерывный _____ дней _____ месяцев _____ лет
 Дающий право на надбавку за выслугу лет _____ дней _____ месяцев _____ лет
 _____ дней _____ месяцев _____ лет

9. Состояние в браке _____ Код по ОКИН

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3

11. Паспорт: № _____ Дата выдачи “ _____ ” _____ г.
 Выдан _____
 (наименование органа, выдавшего паспорт)

12. Адрес места жительства:

По паспорту _____
 Фактический _____

Дата регистрации по месту жительства “ _____ ” _____ г.

Номер телефона _____

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

1. Категория запаса _____
 2. Воинское звание _____
 3. Состав (профиль) _____
 4. Полное кодовое обозначение ВУС _____
 5. Категория годности к военной службе _____

6. Наименование военного комиссариата по месту жительства _____

7. Состоит на воинском учете: _____
 а) общем (номер команды, партии) _____
 б) специальном _____

(отметка о снятии с воинского учета)

Работник кадровой службы _____
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник _____
 (личная подпись)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6

IV. АТТЕСТАЦИЯ

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
1	2	3	4	5

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения			наименование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Дата		Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ

Начат «___» _____ 201_ г.

Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных в ИСПДн «наименование ИСПДн».

№	ФИО	Обращение (дата, Вход. №)	Цель	Ответ (дата, Исх.№)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТИПОВЫЕ ФОРМЫ ОТОБРАЖЕНИЯ ПДн ПРИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ

Перечень полей записей для отображения ПДн работников (штатных, по договору) ООО «Ивановоэнергосбыт» в типовых формах ИСПДн:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Паспортные данные;
- Организация;
- Табельный номер;
- Доходы;
- Данные о медицинском страховании;
- Страховой номер ПФР;
- ИНН.

Дополнительные поля записей, касающиеся ПДн работников ООО «Ивановоэнергосбыт», в случае необходимости их использования в ИСПДн, в обязательном порядке должны быть согласованы с ответственным за безопасность ПДн.

Перечень полей записей для отображения ПДн потребителей услуг ООО «Ивановоэнергосбыт» в типовых ИСПДн:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Адрес;
- Номер контактного телефона;
- Договор;
- Лицевые счета;
- Прочие поля записей, необходимые для выполнения договора об оказании услуг, которые в обязательном порядке должны быть согласованы с ответственным за безопасность ПДн.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ВЫДАЧИ СЪЕМНЫХ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПДН

ЖУРНАЛ

учета выдачи съемных носителей персональных данных

наименование структурного подразделения

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

Должность и ФИО ответственного за хранение

Подпись

№ п/п	Метка съемного носителя (учетный номер)	Фамилия исполнителя	Дата выдачи	Дата возврата	Дата записи информации	Подпись исполнителя	Примечание*
1							
2							
3							
4							
5							

* Причина и основание окончания использования (№ и дата отправки адресату или распоряжения о передаче, № и дата акта утраты, неисправность, заполнение подлежащими хранению данными)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Письменное согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ (Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

В случае заполнения согласия представителем субъекта персональных данных

Я,

_____ (Фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

на основании

_____ (Указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

представляющий интересы

_____ (Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Далее для всех:

проживающий по адресу:

паспорт серии _____ номер _____, выданный _____

_____ « ____ » _____ года, принимаю решение о предоставлении Обществу с ограниченной ответственностью «Ивановоэнергосбыт», расположенному по адресу: г. Иваново, ул. Калинина, д.9/21, персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, места жительства и регистрации, количества зарегистрированных лиц, жилищные условия (количество комнат в квартире или индивидуальном доме), информации о наличии льгот, номер основного документа, удостоверяющего личность.

с целью:

- Выполнения ООО «Ивановоэнергосбыт» функций гарантирующего поставщика на основании решений уполномоченных органов;
- Заключения договоров энергоснабжения, расчетов по договорам и их исполнения;
- Организации претензионно-исковой работы

Даю своё согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными (*ненужное зачеркнуть*): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на использование следующих способов обработки персональных данных (*ненужное зачеркнуть*):

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву).

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Письменный отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ая) по адресу _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
выдан _____

Действующий (ая) в своих интересах, прошу оператора персональных данных – ООО «Ивановоэнергосбыт» (юридический адрес: 153002, г. Иваново, ул. Калинина, д. 9/21) - прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причины)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О)