

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных

Назначение и область определения: настоящий документ описывает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным. Предназначен для всех сотрудников, имеющих допуск к персональным данным.

Сокращения, основные понятия и термины:

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.

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

ПД – персональные данные.

1. **Общие положения**

Цель разработки настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его ПД, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами Российской Федерации:

Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28 января 1981 года с поправками, одобренными Комитетом министров Совета Европы 15 июня 1999 года, ратифицированная Федеральным законом Российской Федерации от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» в рамках, определяемых данным Федеральным законом, заявлений;

-Конституция Российской Федерации;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Кодекс об Административных Правонарушениях Российской Федерации;

-Трудовой кодекс Российской Федерации;

-Уголовный кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее- Федеральный закон №152-ФЗ);

-Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-Перечень сведений конфиденциального характера, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188;

-Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687;

-Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119.

Положение устанавливает порядок обработки ПД субъектов ООО «Новая стоматология» (далее- Общество).

Под обработкой ПД понимаются действия (операции) с ПД, включающие:

-сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);

-систематизацию, накопление;

-использование, распространение, передачу;

-обезличивание, блокирование, уничтожение.

Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к ПД. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты ПД.

Деятельность по организации обработки и защиты ПД в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о ПД осуществляет сотрудник Общества, ответственный за организацию обработки ПД Общества.

Деятельность по администрированию средств и механизмов защиты осуществляют работники Общества, назначенные директором Общества.

На основании договора Общество может поручать обработку ПД третьим лицам. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПД, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Общества, должны быть определены перечень действий (операций) с ПД, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПД, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПД и обеспечивать безопасность ПД при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПД в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

Общество не имеет права получать и обрабатывать ПД субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся приказом директора Общества.

2. Понятие и состав ПД

Целями обработки ПД являются:

- заключение трудовых договоров с физическими лицами;
- исполнение функциональных обязанностей юридического лица как работодателя;
- обеспечения финансово-хозяйственной деятельности общества;
- продвижение услуг на рынке;
- обеспечение пропускного режима;
- заключение договоров на оказание услуг с физическими лицами;
- установление медицинского диагноза и оказание медицинских услуг в медико-профилактических целях.

Цель «заключение трудовых договоров с физическими лицами» достигается при помощи обработки ПД следующих категорий ПД для следующих субъектов:

1.Сотрудники, состоящие в трудовых отношениях:

ФИО; фотография (в бумажном виде); год, месяц, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; ИНН; данные Пенсионного страхового свидетельства; семейное положение; образование;

Информация об инвалидности (при наличии), № группы; контактный телефон; сведения о воинском учете, социальных льготах; сведения о трудовой деятельности: занимаемая должность; данные о посещаемости рабочего места; результаты проведенных оценок, аттестаций и тестирования профессиональных способностей и индивидуально-психологических особенностей; о пройденных программах обучения; стаже работы и занимаемых должностях; биометрические персональные данные.

2.Соискатели на вакантные должности:

ФИО, дата рождения, контактный телефон, контактный e-mail, адрес проживания, семейное положение, номер пенсионного свидетельства, сведения об образовании, наименование учебного заведения, дата начала и окончания обучения, полученная профессия, сведения о трудовой деятельности.

Цель «исполнение функциональных обязанностей юридического лица как работодателя» достигается при помощи обработки ПД следующих категорий ПД для следующих субъектов:

1.Сотрудники, состоящие в трудовых отношениях:

ФИО; фотография (в бумажном виде); год, месяц, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; ИНН; данные Пенсионного страхового свидетельства; семейное положение; образование; информация об инвалидности (при наличии), № группы; контактный телефон; сведения о воинском учете, социальных льготах; сведения о трудовой деятельности: занимаемая должность; данные о посещаемости рабочего места; результаты проведенных оценок, аттестацией и тестирования профессиональных способностей и индивидуально-психологических особенностей; о пройденных программах обучения; стаже работы и занимаемых должностях; биометрические персональные данные.

2. Бывшие сотрудники:

ФИО; фотография (в бумажном виде); год, месяц, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; ИНН; данные Пенсионного страхового свидетельства; семейное положение; образование; информация об инвалидности (при наличии), № группы; контактный телефон; сведения о воинском учете, социальных льготах; сведения о трудовой деятельности: занимаемая должность; данные о посещаемости рабочего места; результаты проведенных оценок, аттестаций и тестирования профессиональных способностей и индивидуально-психологических особенностей; о пройденных программах обучения; стаже работы и занимаемых должностях; биометрические персональные данные.

Цель «обеспечение финансово-хозяйственной деятельности общества» достигается при помощи обработки ПД следующих категорий ПД для следующих субъектов:

1.Поставщики:

ФИО контактного лица, должность, паспортные данные, данные водительского удостоверения, E-mail, контактный телефон.

2.Арендаторы:

ФИО, ИНН, паспортные данные, номер расчетного счета, адрес.

Цель «обеспечение пропускного режима» достигается при помощи обработки ПД следующих категорий ПД для следующих субъектов:

1.Посетители зданий оператора:

ФИО, паспортные данные.

Цель «продвижение услуг на рынке» достигается при помощи обработки ПД следующих категорий ПД для следующих субъектов:

1. Клиенты:

ФИО, пол, дата рождения, контактный телефон, контактный e-mail, район проживания, наличие детей до 3-х лет.

Цель «заключение договоров на оказание услуг с физическими лицами» достигается при помощи обработки ПД следующих категорий ПД для следующих субъектов:

1. Физические лица, с которыми заключены гражданско-правовые договоры:

ФИО, паспортные данные, контактный телефон.

Цель «установление медицинского диагноза и оказание медицинских услуг в медико-профилактических целях достигается при помощи обработки ПД следующих категорий ПД для следующих субъектов:

1. Физические лица, обратившиеся за медицинской помощью:

ФИО; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; национальная принадлежность; состояние здоровья; состояние интимной жизни.

2. Сотрудники, обратившиеся за медицинской помощью:

ФИО; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; национальная принадлежность; состояние здоровья; состояние интимной жизни.

ПД относятся к сведениям конфиденциального характера (в соответствии с «Перечнем сведений конфиденциального характера», указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188) и любые лица, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне, за исключением данных, относящихся к следующим категориям: общедоступные источники ПД (адресные книги, списки и другое информационное обеспечение). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные ПД (в соответствии со ст. 8 ФЗ «О персональных данных»).

3. **Обработка ПД**

Все ПД субъектов Общество получает от них самих, либо от их законных представителей.

Обработка ПД осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия субъекта ПД, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Допускается совмещение формы

согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих ПД субъекта (например: анкеты, бланки).

Субъект ПД принимает решение о предоставлении своих ПД и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

Получение ПД субъекта у третьих лиц, возможно только при уведомлении субъекта об этом заранее и с его письменного согласия. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих ПД субъекта (например: анкеты, бланки).

ПД субъектов Общества обрабатываются сотрудниками в соответствии с исполняемыми функциями.

Доступ к ПД, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с утвержденным списком.

Доступ к ПД, обрабатываемым в информационных системах ПД (далее – ИСПД), осуществляется в соответствии со списком, утверждённым в порядке, определяемом в Обществе.

Уполномоченные лица, допущенные к ПД субъектов Общества, имеют право получать только те ПД субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностной инструкцией уполномоченных лиц.

Обработка ПД, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

ПД при такой их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПД, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию в следующих случаях:

-достижение целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

-отзыв согласия субъекта ПД на обработку ПД;

-представление субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

-выявление неправомерной обработки ПД при обращении субъекта ПД или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку ПД.

Хранение материальных носителей ПД осуществляется в специально оборудованных шкафах и сейфах. Места хранения определяются приказом об утверждении мест хранения материальных носителей ПД Общества.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются неполными, неточными или неактуальными, Общество вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

Уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающих 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

Уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта ПД на обработку ПД.

Уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае выявления неправомерной обработки ПД при обращении субъекта ПД или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку ПД уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки ПД. Решение о неправомерности обработки ПД и необходимости уничтожения ПД принимает ответственный за организацию обработки ПД, который доводит соответствующую информацию до руководства. Общество уведомляет субъекта ПД или его законного представителя об уничтожении ПД.

Уничтожение ПД осуществляет комиссия в составе сотрудников структурного подразделения, обрабатывавшего ПД субъекта и установившего необходимость уничтожения ПД под контролем руководителя этого структурного подразделения.

Способ уничтожения материальных носителей ПД определяется комиссией. Допускается применение следующих способов:

- сжигание;
- шредирование (измельчение);
- передача на специализированные полигоны (свалки);
- химическая обработка.

При этом составляется акт, подписываемый председателем комиссии, проводившей уничтожение материальных носителей ПД.

При необходимости уничтожения большого количества материальных носителей или применения специальных способов уничтожения допускается привлечение специализированных организаций. В этом случае Общество должно присутствовать при уничтожении материальных носителей ПД. При этом к акту уничтожения

необходимо приложить накладную на передачу материальных носителей ПД, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию.

Уничтожение полей баз данных Общества, содержащих ПД субъекта, выполняется в следующих случаях:

-достижение целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

-отзыв согласия субъекта ПД на обработку ПД;

-представление субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

-выявление неправомерной обработки ПД при обращении субъекта ПД или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку ПД;

-по заявке руководителя структурного подразделения, обрабатывавшего ПД субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

Уничтожение осуществляет комиссия, в составе которой входят лица, ответственные за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

Уничтожение достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях). При этом составляется акт, утверждаемый лицом, ответственным за техническое обслуживание автоматизированных систем, которому принадлежит базы данных.

Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

При отсутствии технической возможности осуществить уничтожение ПД, содержащихся в базах данных, допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных. Перезапись должна быть осуществлена таким образом, чтобы дальнейшая идентификация субъекта ПД была невозможна.

Контроль выполнения процедур уничтожения ПД осуществляет ответственный за организацию обработки ПД.

Обработка биометрических ПД (фотография, используемая для идентификации, отпечатки пальцев, изображение сетчатки глаза и т.д.), в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 152-ФЗ, допускается при наличии согласия субъекта. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих ПД субъекта (например: анкеты, бланки).

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПД только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПД.

Сотрудники должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением и другими документами Общества, устанавливающими порядок обработки ПД субъектов, а также права и обязанности в этой области.

4. Правила работы с обезличенными данными

Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например: фамилию, имя, и отчество) на произвольный код (далее – идентификатор).

Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД было невозможно без использования дополнительной информации.

В случае, если обезличенные ПД используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения ПД устанавливаются руководством Общества исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его ПД не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального Закона № 152-ФЗ.

Если обезличенные ПД используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, Общество обязано получить согласие субъекта ПД на подобную обработку.

Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных ПД в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки ПД Общества индивидуально для каждой ИСПД.

5. Защита ПД

Защиту ПД субъектов от неправомерного их использования или утраты Общество обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке ПД должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты ПД при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

-РД ФСТЭК России –«Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Утверждены приказом ФСТЭК России № 21 от 18 февраля 2013 года;

-Внутренними документами Общества, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

Защита ПД предусматривает ограничение к ним доступа.

Руководитель Общества, осуществляющего обработку ПД:

- несет ответственность за организацию защиты ПД в обществе;

-закрепляет за сотрудниками, уполномоченными обрабатывать ПД, конкретные материальные носители, на которых допускается хранение ПД в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на сотрудников функций;

-организовывает изучение подчинёнными сотрудниками, в чьи обязанности входит обработка ПД, нормативных правовых актов по защите ПД и требует их неукоснительного исполнения;

-обеспечивает режим конфиденциальности в отношении ПД, обрабатываемых в Обществе;

-организовывает контроль доступа к ПД в соответствии с функциональными обязанностями работников.

Работники, допущенные к ПД, дают письменное обязательство о неразглашении таких данных в установленном порядке.

6. Передача ПД субъекта

При обработке ПД субъекта должны соблюдаться следующие требования:

-Не сообщать ПД субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта;

-Предупреждать лиц, получающих ПД субъекта, 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. Лица, получающие ПД субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

При необходимости трансграничной передачи ПД на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПД, Общество запрашивает согласие субъекта в письменной форме. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих ПД субъекта (например: анкеты). Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

7.Права субъектов ПД

В целях обеспечения своих интересов субъекты имеют право:

-получать полную информацию о своих ПД и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

-осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право получать копии любой записи, содержащей ПД субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

-требовать исключения или исправления неверных, или неполных ПД, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 152-ФЗ. Субъект при отказе Общества исключить или исправить ПД субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. ПД оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

-требовать от Общества уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите персональных данных субъекта.

8. Обязанности лиц, допущенных к обработке ПД

Лица, допущенные к работе с ПД, обязаны:

-знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты ПД, нормативные документы Общества по защите ПД;

-сохранять конфиденциальность ПД;

-обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей ПД;

-контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПД и, при необходимости дальнейшей обработки ПД, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПД;

-докладывать своему непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к ПД и других нарушениях.

9.Порядок организации процесса хранения/ выдачи ПД субъектов ПД

При обработке ПД субъекта должны соблюдаться следующие требования:

-не сообщать ПД субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта;

-предупреждать лиц, получающих ПД субъекта, 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. Лица, получающие ПД субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

При необходимости трансграничной передачи ПД на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПД, Общество запрашивает согласие субъекта в письменной форме. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих ПД субъекта (например: анкеты). Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

10. Ответственность сотрудника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПД субъектов

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности.

К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

С приказом о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания, с указанием оснований его применения, сотрудник ознакомливается под роспись в течение трех дней со дня издания приказа.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Общество до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, по письменному заявлению сотрудника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

11. Порядок обработки обращений и запросов субъектов

При обращении либо письменном запросе субъекта ПД или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным Общество руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ.

Доступ субъекта ПД или его законного представителя к своим ПД Общество предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки ПД Общества.

Обращение субъекта ПД или его законного представителя фиксируется в журнале учета обращений граждан (субъектов ПД) по вопросам обработки ПД.

Письменный запрос субъекта ПД или его законного представителя фиксируется в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

Ответственный за организацию обработки ПД принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.

В случае, если данных, предоставленных субъектом, недостаточно для установления его личности или предоставление ПД нарушает конституционные права и свободы других лиц, ответственный за организацию обработки ПД подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта ПД или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта ПД или его законного представителя.

Для предоставления доступа субъекта ПД или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки ПД привлекает сотрудника (сотрудников), обрабатывающего ПД субъекта по согласованию с руководителем.

Сведения о наличии ПД Общество предоставляет субъекту ПД в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД. Контроль представления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки ПД.

Сведения о наличии ПД должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение тридцати дней от даты получения запроса субъекта ПД или его законного представителя.

12. Порядок действий в случае запросов надзорных органов

В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ Общество сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки ПД, при необходимости с привлечением сотрудников Общества.

В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки ПД подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.