ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных клиентов/контрагентов в ООО «Мамука»

1. Термины и определения

1.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, другая информация.

1.2. Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование.

1.3. 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.

1.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.5. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.6. 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.

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

1.8. 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.

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

1.10. 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.

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

1.12. Клиент (субъект персональных данных) – физическое лицо или представитель юридического лица - потребитель услуг связи, предоставляемых ООО «АртЭКС».

1.12. 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. В рамках настоящего Положения Оператором признается ООО «АртЭКС» - далее «Организация».

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение о защите персональных данных Абонентов (клиентов) в ООО "АртЭКС" (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», Правилами оказания услуг связи, утвержденными иными федеральными законами.

2.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Клиентов Организации, данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на персональные данные Клиентов, полученные в соответствии с требованиями законодательства в рамках договоров на оказание услуг связи.

2.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

2.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.4.2. Изменения в Положение вносятся на основании Приказов Генерального директора Организации.

2.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Клиентов.

3. Состав персональных данных. 3.1. В состав персональных данных Клиентов, в том числе входят:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество.

3.1.2. Дата и место рождения

3.1.3. Паспортные данные

3.1.4. Адрес электронной почты.

3.1.5. Номер телефона (домашний, мобильный).

3.1.6. Адрес регистрации.

3.1.7. Адрес места жительства.

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

3.2.1. Заявка на обследование о возможности подключения физического лица.

3.2.2. Договор (публичная оферта).

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

3.2.4. Данные по оплатам товаров/услуг, содержащие платежные и иные реквизиты Клиента.

4. Цель обработки персональных данных.

4.1. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий направленных на достижение цели, в том числе:

4.1.1. Оказание услуг связи в соответствии с заключенным договором.

4.1.2. Абонентское обслуживание.

4.1.2. Иные действия, направленные на улучшение качества оказания услуг, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных действий.

4.1.3. В целях исполнения требований законодательства РФ.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Организации, а также прекращение действия договора с Клиентом.

5. Сбор, обработка и защита персональных данных.

5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Получение (сбор) персональных данных клиента осуществляется в момент подачи заявления о заключении договора.

5.1.2. В случае отсутствия технической возможности оказания услуг связи и заключения договора, полученные персональные данные подлежат уничтожению.

5.1.3. В случае подписания договора об оказании услуг Клиент выражает свое согласие на обработку персональных данных, требующихся Организации для исполнения обязательств по договору. Клиент – юридическое лицо гарантирует получение согласия своих работников на обработку персональных данных. 5.1.4. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также в течение срока хранения договоров и соглашений, определенных Приказом Минкультуры от 25.08.2010 № 558 - 5 лет с даты прекращения действия договора на оказание услуг связи. 5.1.5. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности,

политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. 5.2. Порядок обработки персональных данных: 5.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Организации достоверные сведения о себе. 5.2.2. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными Клиента. 5.2.3. Обработка персональных данных Клиента может осуществляться исключительно для целей предоставления услуг связи и в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов РФ в области связи. 5.2.5. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, законодательством в сфере связи, и иными федеральными законами. 5.3. Защита персональных данных: 5.3.1. Под защитой персональных данных Клиента понимается комплекс мер (организационнораспорядительных, 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. 5.3.2. Защита персональных данных Клиента осуществляется за счёт Организации в порядке, установленном федеральным законом РФ, локальными организационно-распорядительными документами. 5.3.3. Организация при защите персональных данных Клиентов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе: • Антивирусная защита. • Анализ защищённости (оценка эффективности) • Обнаружение и предотвращение вторжений (обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер) • Управления доступом. • Регистрация и учет. • Обеспечение целостности. • Издание локальных актов, регулирующих защиту персональных данных. 5.3.4. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Организации. 5.3.5. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. 5.3.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов. 5.3.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента 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 Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись. • Истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов. 5.3.8. Сотрудник Организации, имеющий доступ к персональным данным Клиентов в связи с исполнением трудовых обязанностей: • Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключающее доступ к ним третьих лиц. • В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов. • 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 Клиентов 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 Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию Генерального директора Организации. • При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным

Клиентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию Генерального директора. • В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Генерального директора, доступ к персональным данным Клиента может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается. 5.3.9. Лицо, на которое возложен кадровый учет в Организации, обеспечивает: • Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением. • Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента (Соглашение о неразглашении) и соблюдении правил их обработки. • Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Клиента. 5.3.10. Защита персональных данных Клиентов, хранящихся в электронных базах данных Организации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается сотрудниками подразделения Организации «Центр управления сетью» (далее – «ЦУС»). 5.4. Хранение персональных данных: 5.4.1. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся в рабочих кабинетах сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Клиентов в специально отведенных местах. 5.4.2. Персональные данные Клиентов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов, в Информационных системах и электронных базах данных Организации. 5.4.3. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается: • Разграничением прав доступа с использованием учетной записи. • Двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются сотрудниками подразделения «ЦУС» Организации и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов. 5.4.4. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Клиентов, блокируется паролем, который устанавливается сотрудниками подразделения «ЦУС» Организации и не подлежит разглашению. 5.4.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента. 6. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных 6.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных: 6.1.1. Блокировка персональных данных Клиентов осуществляется с письменного заявления Клиента. 6.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает: 6.1.2.1. Запрет редактирования персональных данных. 6.1.2.2. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители). 6.1.2.3. Изъятие бумажных документов, относящихся к Клиенту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Организации и запрет их использования. 6.1.3. Блокировка персональных данных Клиента может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ. 6.1.4. Разблокировка персональных данных Клиента осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Клиента. 6.1.5. Повторное согласие Клиента на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных. 6.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

6.2.1. Порядок обезличивания персональных данных производится в соответствии с требованиями Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных". 6.2.2. Персональные данные на бумажных носителях подлежат уничтожению. 6.2.3. При проведения испытаний информационных систем Организации персональные данные клиентов подлежат обезличиванию. 6.2.5. 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. 6.2.6. Уничтожение персональных данных Клиента подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Клиента. 6.2.7. При уничтожении персональных данных Клиента работники Организации не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах. 6.2.8. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. 6.2.9. Операция уничтожения персональных данных необратима. 6.2.10. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Клиента, определяется окончанием срока, указанным в пункте 7.3 настоящего Положения. 7. Передача и хранение персональных данных 7.1. Передача персональных данных: 7.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях. 7.1.2. При передаче персональных данных работники Организации должны соблюдать следующие требования: 7.1.2.1. Не сообщать персональные данные Клиента в коммерческих целях. 7.1.2.2. Не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ. 7.1.2.3. Разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Клиентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций. 7.1.2.4. Осуществлять передачу персональных данных Клиента в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями. 7.1.2.5. Предоставлять доступ Клиента к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Клиента. Организация обязана сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения. 7.1.2.7. Передавать персональные данные Клиента представителям Клиента 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. 7.2. Хранение и использование персональных данных: 7.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях. 7.2.2. Персональные данные Клиентов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Организации. Персональные данные Клиентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах, информационных системах. 7.2.3. Хранение персональных данных Клиента может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ. 7.3. Сроки хранения персональных данных: 7.3.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные Клиентов, а также сопутствующих их заключению,

исполнению документов соответствует срокам хранения, установленным для хранения договоров и соглашений, определенных Приказом Минкультуры от 25.08.2010 № 558, - 5 лет с даты прекращения действия договорных отношений Клиента с Организацией. 7.3.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены. 7.3.3. По истечении срока хранения персональные данные должны быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном в Положении и действующем законодательстве РФ. 8. Права оператора персональных данных Организация вправе: 8.1. Отстаивать свои интересы в суде. 8.2. Предоставлять персональные данные Клиентов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.). 8.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом. 8.4. Использовать персональные данные Клиента без его согласия только в случаях предусмотренных законодательством РФ. 9. Права Клиента Клиент имеет право: 9.1. 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; 9.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся в Организации и источник их получения. 9.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения. 9.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных. 10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных 10.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Организации.