

Утверждаю
Директор ООО Специализированный
застройщик «Строительная инициатива»
Ю.А. Гатилев
14 декабря 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных клиентов

ООО Специализированный застройщик «Строительная инициатива»

Барнаул, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Понятие и состав персональных данных Клиента
3. Конфиденциальность персональных данных
4. Права и обязанности Клиента
5. Обязанности Общества при обработке персональных данных
6. Защита персональных данных Клиента
7. Обработка персональных данных Клиента
8. Передача персональных данных клиента
9. Хранение и уничтожение персональных данных клиента
10. Доступ к персональным данным клиента
11. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные клиента
12. Обеспечение неограниченного доступа к Настоящему Положению
13. Использование Законодательных и Нормативных Актов
14. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Клиентов, которые приобретают жилые и/или нежилые помещения у Общества с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «Строительная инициатива» (далее Общество).

1.2. Цель данного Положения – обеспечение требований защиты прав Клиентов при обработке их персональных данных Обществом.

1.3. Персональные данные не могут быть использованы Обществом или его сотрудниками в целях причинения имущественного и морального вреда Клиентам, затруднения реализации их прав и свобод.

1.4. Общество обязано осуществлять обработку персональных данных клиентов только на законной и справедливой основе.

1.5. Обработка персональных данных Клиентов должна ограничиваться достижением законных, конкретных и заранее определенных в договоре с Клиентами целей. Обработке подлежат только те персональные данные Клиентов, и только в том объеме, которые отвечают целям их обработки, определенным в договоре с Клиентами или законодательством Российской Федерации.

1.6. Обработываемые персональные данные Клиентов подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Директором Общества. Сотрудники Общества должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Общества, имеющими доступ к персональным данным Клиентов.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА

2.1. Под Клиентами Общества в интересах настоящего Положения понимаются:

2.1.1. Физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Обществом предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества и/или договор купли-продажи недвижимого имущества, иные Договоры и Соглашения. В данных правоотношениях с Клиентами Общество по терминологии Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» (далее по тексту – Закон «О персональных данных») выступает в качестве оператора персональных данных.

2.1.2. Физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Обществом предварительный договор участия в долевом строительстве и/или договор участия в долевом строительстве. В данных правоотношениях с Клиентами Общество по терминологии Закона «О персональных данных» выступает в качестве оператора персональных данных.

2.1.3. Далее в Положении под Клиентом понимается также лицо, приобретающее жилые и/или нежилые помещения для лиц, интересы которых он представляет, при условии предоставления оператору (Обществу) основания правомерности его действия в чужом интересе (п. 1., 8. Ст. 9 Закона «О персональных данных»).

2.2. Под персональными данными Клиента понимается любая информация о субъекте персональных данных, необходимая Обществу в связи с исполнением им договорных обязательств перед Клиентом.

2.3. Состав персональных данных Клиента, обработка которых осуществляется Обществом включает в себя в основном следующие документы и сведения:

- ✓ Фамилия, имя, отчество
- ✓ Фамилия, имя в латинской транскрипции, как они указаны в заграничном паспорте
- ✓ Год, месяц и число рождения
- ✓ Место рождения
- ✓ Гражданство
- ✓ Пол
- ✓ Семейное положение
- ✓ Фамилия, имя, отчество отца
- ✓ Фамилия, имя, отчество матери

Данные об общегражданском паспорте Российской Федерации:

- ✓ Серия и номер общероссийского паспорта либо свидетельства о рождении;
- ✓ дата его выдачи;
- ✓ наименование органа, выдавшего паспорт;
- ✓ срок действия общероссийского паспорта либо свидетельства о рождении.

Данные о заграничном паспорте:

- ✓ Серия и номер заграничного паспорта;
- ✓ дата его выдачи;
- ✓ наименование органа, выдавшего паспорт;

- ✓ срок действия.

Адреса:

- ✓ Адрес регистрации;
- ✓ Адрес фактического места жительства;
- ✓ Адрес электронной почты.

Домашний и контактный (мобильный) телефоны

Иные сведения, которые сообщает Клиент, в связи с заключением Договора.

2.4. Общество получает персональные данные Клиента только ниже указанным образом:

2.4.1. От субъекта персональных данных – Клиента, на основании заключения с Клиентом письменного договора.

2.4.2. От лица, выступающего на законном основании представителем других субъектов персональных данных, указанных в договоре.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Документы и сведения, перечисленные в статье 2 Положения, содержащие информацию о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными. Общество обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия Клиентов, либо наличия иного законного основания.

3.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.3. Если Общество с согласия Клиента поручает обработку персональных данных Клиента третьему лицу, то Общество обязано на договорной основе обременить это третье лицо обязанностью соблюдения конфиденциальности персональных данных Клиента.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

4.1. Клиент обязан передать Обществу достаточные, достоверные, документированные персональные данные, полный состав которых установлен в предварительных договорах купли-продажи, в договорах купли-продажи, договорах участия в долевом строительстве, предварительных договорах участия в долевом строительстве, заключенных между Клиентом и Обществом.

4.2. Клиент должен без неоправданной задержки сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

4.3. Клиент имеет право на получение сведений об Обществе, о месте его нахождения, о наличии в Обществе персональных данных, относящихся к клиенту, а также на ознакомление с такими персональными данными.

4.4. Клиент имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: подтверждение факта обработки персональных данных Обществом; правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных; цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; Наименование третьего лица или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку данных по договору с Обществом; иные сведения предусмотренные федеральными законами.

4.5. Клиент вправе требовать от Общества уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.6. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.7. Доступ к своим персональным данным предоставляется Клиенту или его законному представителю Обществом при Обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством.

4.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом.

4.9. Если Клиент считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, Клиент вправе обжаловать действия или бездействия Общества в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4.10. Клиент имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Общество осуществляет обработку персональных данных Клиентов, указанных в п. 1 статьи 2 настоящего Положения, только по ниже следующим основаниям:

5.1.1. Обработка персональных данных Клиентов необходима для исполнения договора, стороной которого является Клиент.

5.1.2. Обработка персональных данных Клиента необходима для осуществления прав и законных интересов Общества или третьих лиц при соблюдении условия, что при этом не нарушаются права и свободы Клиента.

5.2. При определении объема и содержания персональных данных Клиента, подлежащих обработке, Общество обязано руководствоваться Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договорам между Клиентом и Обществом. Общество получает персональные данные Клиентов только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в договорах с Клиентом.

5.3. Общество не имеет право получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его судимости, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

5.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

5.5. Общество не должно запрашивать информацию о состоянии здоровья Клиента.

5.6. Общество не имеет право собирать и обрабатывать биометрические данные Клиентов.

6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

6.1. Защите подлежат следующие объекты персональных данных Клиентов, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности:

- ✓ документы, содержащие персональные данные Клиента;
- ✓ бумажные носители, содержащие персональные данные Клиентов;
- ✓ информация, содержащая персональные данные Клиентов, размещенная на электронных носителях.

6.2. Общество в интересах обеспечения выполнения обязанностей, возложенных на него федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность юридических лиц по обработке персональных данных, принимает меры, предусмотренные настоящим Положением по организации защиты информационных систем персональных данных Общества.

6.3. Организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Общества.

6.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Общества обеспечивает:

- ✓ Ознакомление сотрудников с настоящим Положением.
- ✓ Истребованием с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента и соблюдении правил их обработки.
- ✓ Ознакомление сотрудников под роспись с приказами и внутренними нормативными актами, регламентирующими обработку и защиту персональных данных Клиентов, обеспечивают общий контроль соблюдения сотрудниками их отделов мер по защите персональных данных Клиента.
- ✓ Руководители отделов, в которых осуществляется обработка персональных данных Клиентов, обеспечивают общий контроль соблюдения сотрудниками их отделов мер по защите персональных данных Клиента.

6.5. Защита информационных систем Общества, в которых обрабатываются персональные данные Клиентов, от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке.

Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Общества, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей, утверждаемого приказом Директора.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Директора, доступ к персональным данным Клиента может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Клиента, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6.6. 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 персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.
- ✓ Истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

6.7. Сотрудник Общества, имеющий доступ к персональным данным Клиентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- ✓ Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая 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 иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие 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, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию руководителя отдела.

6.8. 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 руководителя отдела или Директора.

6.9. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Общества, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.10. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту несанкционированного доступа.

В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Клиентов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

6.11. Защита доступа к электронным носителям, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается, в том числе:

✓ Организацией контроля доступа в помещения информационной системы посторонних лиц.
✓ Использованием лицензионных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный доступ к персональным данным.

✓ Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.
✓ Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

✓ Учетом машинных носителей персональных данных.
✓ Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.

✓ Контролем эффективности принимаемых мер по обеспечению защищенности персональных данных.

6.12. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела.

6.13. 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 Общества, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

7. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

7.1. Обработка персональных данных Клиента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Клиентом и Обществом.

7.2. Обработка персональных данных Обществом в интересе Клиента заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уничтожении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа данных Клиентов.

7.3. Обработка персональных данных Клиентов ведется смешанным методом (в том числе автоматизированной) обработки.

7.4. К обработке персональных данных Клиента могут иметь доступ только сотрудники Общества, допущенные к работе с персональными данными Клиента.

7.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Клиента при наличии следующих оснований:

7.5.1. Обработка персональных данных Клиента необходима для исполнения договора, стороной которого является Клиент;

7.5.2. Обработка персональных данных Клиента необходима для осуществления прав и законных интересов Общества или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Клиента.

7.6. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку его персональных данных, и если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных Общество обязано прекратить их обработку и обеспечить прекращение такой обработки другим лицом, действующим по поручению Общества, а также уничтожить персональные данные Клиента и обеспечить их уничтожение другим лицом, действующим по поручению Общества.

7.7. Общество уничтожает персональные данные Клиента, и обеспечивает их уничтожение другими лицами, действующими по поручению Общества, в следующие сроки:

✓ хранящиеся на электронных носителях в течение тридцати дней со дня окончания установленного законодательством претензионного срока обращения Клиента с жалобой на качество Товара;

✓ хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока исковой давности;

✓ хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Передача персональных данных Клиента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных письменными договорами между Клиентом и Обществом.

8.2. Передача персональных данных Клиента третьим лицам осуществляется Обществом только на основании соответствующего договора с третьим лицом, существенным условием которого является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности персональных данных Клиента и безопасности персональных данных при их обработке.

9. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

9.1. Персональные данные Клиентов могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

9.2. Персональные данные Клиентов хранятся:

- ✓ в отделе продаж;
- ✓ в бухгалтерии Общества;
- ✓ в юридическом отделе.

9.3. Персональные данные Клиентов содержатся в следующих группах документов:

- ✓ письменные заявления;
- ✓ письменные договоры;
- ✓ бухгалтерские документы, которыми оформляются сделки между Клиентом и Обществом;
- ✓ письменные претензии клиентов;
- ✓ письменные документы (судебные иски, возражения на иски, решения судебных инстанций и т.п.),

связанные с ведением судебного делопроизводства по искам Клиентов.

9.4. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях, если с них не снят на законном основании режим конфиденциальности, хранятся в специально отведенных железных шкафах.

9.5. Ключи от железных шкафов хранятся лично у начальников отделов.

9.6. Персональные данные клиентов хранятся также в электронном виде: в локальной компьютерной сети Общества, в электронных папках в файлах в ПК сотрудников отделов, перечисленных в п. 2 настоящей статьи, и допущенные к работе с персональными данными Клиентов.

9.7. После достижения цели обработки персональных данных Общество обязано прекратить обработку персональных данных Клиентов и уничтожить персональные данные Клиентов.

9.8. Персональные данные Клиентов, содержащиеся на бумажных носителях, уничтожаются по акту в следующие сроки:

✓ хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока исковой давности по договору;

✓ хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

10. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ КЛИЕНТА

10.1. Право доступа к персональным данным Клиента у Общества имеют:

- ✓ Директор Общества;
- ✓ Работники Общества, допущенные к обработке персональных данных Клиентов.
- ✓ Другие сотрудники Общества при выполнении ими своих служебных обязанностей, при наличии соответствующего распоряжения директора.

10.2. Перечень сотрудников Общества, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом Директора.

10.3. Доступ Клиента к своим персональным данным предоставляются при обращении либо при получении запроса Клиента. Общество обязано в течение тридцати дней с даты получения запроса сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, и при необходимости предоставить возможность ознакомления с ними, либо в течение этого же срока дать мотивированный отказ в предоставлении информации.

10.4. Общество обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

10.5. При передаче персональных данных Клиента Общество должно соблюдать следующие требования:

✓ не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

✓ предупредить лиц, получающих персональные данные Клиента, 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;

✓ 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.

10.6. Согласия Клиента на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Клиента, и когда третьи лица оказывают услуги Обществу на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА

11.1. Общество несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента. Общество закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдение установленного в организации режима конфиденциальности.

11.2. Руководитель подразделения несет персональную ответственность за соблюдение сотрудниками его подразделения норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные Клиента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.3. Каждый сотрудник Общества, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

11.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных Клиентов Общество вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

11.6. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные Клиентов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации может повлечь наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА К НАСТОЯЩЕМУ ПОЛОЖЕНИЮ

Общество во исполнение требований п. 2 ст. 18.1. Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» для обеспечения неограниченного доступа к сведениям о реализуемых Обществом мероприятиях по защите персональных данных, и к документам, определяющим политику Общества в отношении обработки персональных данных, и к документам, определяющим политику Общества в отношении обработки персональных данных, размещает текст настоящего Положения на своем общедоступном сайте: www.barnaul-si.ru

13. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

✓ Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;

✓ Постановления Правительства Российской Федерации от июля 2008 г. N 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

✓ Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директора действует бессрочно до замены его новым Положением или до наступления иных случаев, предусмотренных законодательством. При внесении изменений в законодательство, регулирующее обработку и защиту персональных данных, до принятия нового Положения, Обществом применяются нормы действующего законодательства.