



УТВЕРЖДАЮ:

## ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных

## Оглавление

Сокращения.....	4
1. Общие положения.....	5
1.1. Назначение документа .....	5
1.2. Область действия.....	5
1.3. Вступление в силу документа.....	5
2. Сведения об Обществе .....	5
2.1. Реквизиты .....	5
2.2. Исполнение политики .....	6
3. Понятие и состав ПДн .....	6
3.1. Понятия и определения .....	6
3.2. Субъекты ПДн.....	6
3.3. Состав.....	7
3.4. Цели обработки.....	8
3.5. Биометрические ПДн .....	9
3.6. Специальные категории ПДн.....	10
4. Обработка ПДн .....	10
4.1. Общие сведения .....	10
4.2. Сбор .....	11
4.3. Хранение.....	11
4.4. Передача.....	12
4.5. Трансграничная передача .....	15
4.6. Общедоступные источники .....	18
4.7. Поручение обработки .....	18
4.8. Применяемые способы обработки ПДн .....	18

5. Права сторон .....	19
5.1. Права субъектов ПДн .....	19
5.2. Права Общества .....	20
6. Защита ПДн .....	21
7. Заключительные положения .....	21
8. Контактная информация.....	22

#### Сокращения

ПДн - персональные данные;  
Общество - АО «МОНДИ СЛПК».

## 1. Общие положения

### 1.1. Назначение документа

1.1.1. Важнейшим условием реализации деятельности Общества является обеспечение необходимого и достаточного уровня информационной безопасности ПДн и процессов, в рамках которых они обрабатываются.

1.1.2. Обеспечение безопасности ПДн является одной из приоритетных задач Общества.

1.1.3. Обработка и обеспечение безопасности ПДн, осуществляется в Обществе в соответствии с законодательством РФ, в частности Федеральным законом №152 от 27.06.2006 г. «О ПДн», Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 г. «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн», Приказом ФСТЭК №21 от 18.02.2013 г. «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн».

### 1.2. Область действия

1.2.1. Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки ПДн различных категорий субъектов, чьи ПДн обрабатываются в Обществе, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2.2. Положения настоящей Политики распространяются на весь объем ПДн, обрабатываемых Обществом, полученных как до, так и после вступления ее в силу, а также на всех субъектов ПДн.

### 1.3. Вступление в силу документа

1.3.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения директором по персоналу Монди Группа Россия и действует бессрочно до замены ее новой Политикой.

1.3.2. В соответствии с п.2 ст.18.1 ФЗ «О ПДн»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.3.3. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае внесения изменений в действующие законодательные акты и появления новых законодательных актов, и специальных нормативных документов по обработке и защите ПДн, но не реже одного раза в три года.

## 2. Сведения об Обществе

### 2.1. Реквизиты

2.1.1. Полное наименование: Акционерное общество "Монди Сыктывкарский ЛПК".

2.1.2. ИНН / КПП: 1121003135 / 112101001.

АО «Монди СЛПК»	Политика в отношении обработки персональных данных Управление персоналом	Версия №	Номер	20.12.2016.
		Примечание.	Стр.	5 из 22

2.1.3. Юридический адрес: 167026, Республика Коми, г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 2.

2.1.4. Телефон: (8212) 69-99-84.

## 2.2. Исполнение политики

2.2.1. С целью исполнения настоящей политики в Обществе утверждено:

- Положение о порядке обработки и защите ПДн работников и иных лиц в ОАО «Монди СЛПК», утв. генеральным директором;
- Перечень обрабатываемых ПДн, утв. директором по персоналу Монди Группа Россия 30.12.2016г.;
- Перечень типовых форм документов Общества, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, утв. директором по персоналу Монди Группа Россия 30.12.2016г.;
- Перечень автоматизированных систем персональных данных в Обществе, утв. директором по персоналу Монди Группа Россия 30.12.2016г.;
- Перечень работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн, утв. директором по персоналу Монди Группа Россия 30.12.2016г.;
- Перечень прав доступа к ресурсам информационных систем ПДн, утв. директором по персоналу Монди Группа Россия 30.12.2016г.;
- Перечень хранилищ персональных данных и их материальных носителей, утв. директором по персоналу Монди Группа Россия 30.12.2016г.;
- иные локальные нормативные акты, принимаемые во исполнение требований законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн.

## 3. Понятие и состав ПДн

### 3.1. Понятия и определения

**ПДн** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

**Обработка ПДн** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

### 3.2. Субъекты ПДн

Общество осуществляет обработку ПДн следующих субъектов ПДн:

- работники – физические лица, заключившие трудовые договоры с Обществом;

АО «Монди СЛПК»	Политика в отношении обработки персональных данных Управление персоналом	Версия №. Номер. 20.12.2016 Примечание. Стр. 6 из 22
-----------------	---	---

- пациенты лечебно-профилактического объединения – лица, проходящие лечение в лечебно-профилактическом объединении Общества;
- посетители Общества – работники сторонних организаций и посетители, которым необходим доступ на территорию Общества;
- гости гостиницы «Виктория».

### 3.3. Состав

#### 3.3.1. Обществом обрабатываются следующие категории ПДн:

- ПДн работников:
  - первичные сведения (Ф. И. О., дата, год и место рождения и др.);
  - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер и др.);
  - реквизиты (ИНН, СНИЛС, медицинский полис и др.);
  - сведения о занимаемой должности (место работы, должность, трудовой договор и др.);
  - сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование и др.);
  - сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж, места работы и др.);
  - сведения о повышении квалификации (сведения о документах, подтверждающих квалификацию и др.);
  - бухгалтерские сведения (тарифная ставка, надбавка, данные о начисленных суммах и др.);
  - сведения о состоянии на воинском учете;
  - сведения о составе семьи;
  - медицинские сведения;
  - личная фотография;
- ПДн пациентов лечебно-профилактического объединения:
  - первичные сведения (Ф. И. О., дата и год рождения и др.);
  - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер и др.);
  - реквизиты (ИНН, СНИЛС, медицинский полис и др.);
  - сведения о месте работы/учебы;

- медицинские сведения;
- сведения об оказанной медицинской помощи;
- сведения, необходимые для ведения персонифицированного учёта.
- ПДн посетителей Общества:
  - первичные сведения (Ф. И. О., дата и год рождения и др.);
  - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер и др.);
  - место работы;
  - должность;
  - структурное подразделение
  - табельный номер.
- ПДн гостей гостиницы «Виктория»:
  - первичные сведения (Ф. И. О., дата и год рождения и др.);
  - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер и др.);
  - место работы;
  - должность;
  - структурное подразделение
  - табельный номер.

### 3.4. Цели обработки

#### 3.4.1. Обработка ПДн работников осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства;
- исполнения обязательств и функций работодателя;
- содействия в осуществлении трудовой (служебной) деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств;
- обучения, повышения квалификации и продвижения по службе;
- предоставления льгот;



- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения личной безопасности.

3.4.2. Обработка ПДн работников Общества осуществляется на основании:

- Соглашения на обработку ПДн;
- Трудового кодекса РФ;
- Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Постановления Государственного Комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

3.4.3. Обработка ПДн работников прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;
- расторжения трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию.

3.4.4. Обработка ПДн пациентов лечебно-профилактического объединения осуществляется в целях:

- создания условий для оказания медицинской помощи надлежащего качества и в соответствующем объеме, а так же профилактики заболеваний, сохранения и укрепления физического и психического здоровья пациентов лечебно-профилактического объединения, поддержания их долголетней активной жизни, предоставления им медицинской помощи;
- создание условий для осуществления контроля за использованием средств обязательного медицинского страхования, а так же оборотом медицинских аппаратов;
- определение потребности в объемах медицинской помощи.

3.4.5. Обработка ПДн пациентов лечебно-профилактического объединения осуществляется на основании:

- Соглашения на обработку ПДн;
- п. 2 – п. 11 ч. 1, ст. 6 и ч. 2 ст. 10 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О ПДн»;
- ч. 4 ст. 13 323-ФЗ от 21.11.2011 г. «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации».

3.4.6. Обработка ПДн пациентов лечебно-профилактического объединения прекращается в случае достижения целей обработки ПДн.

3.4.7. Обработка ПДн посетителей Общества осуществляется в целях:

- идентификации работников сторонних организаций и посетителей, которым необходим доступ на территорию Общества;
- контроля доступа на территории Общества посторонних лиц.

3.4.8. Обработка ПДн посетителей Общества осуществляется на основании согласия на обработку ПДн.

3.4.9. Обработка ПДн посетителей Общества прекращается в случае достижения целей обработки ПДн.

3.4.10. Обработка ПДн гостей гостиницы «Виктория» осуществляется в целях ведения базы посетителей гостиницы.

3.4.11. Обработка ПДн посетителей Общества осуществляется на основании согласия на обработку ПДн.

3.4.12. Обработка ПДн посетителей Общества прекращается в случае достижения целей обработки ПДн.

### 3.5. Биометрические ПДн

3.5.1. Обработка биометрических категорий ПДн (при необходимости), может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн.

### 3.6. Специальные категории ПДн

3.6.1. Сведения, из числа специальных категорий ПДн, при необходимости, Обществом могут обрабатываться исключительно в соответствии с пп. 1, 2.3, 3, 4 п. 2 статьи 10 ФЗ «О ПДн» № 152 от 27.07.2006 г.

## 4. Обработка ПДн

### 4.1. Общие сведения

4.1.1. Обработка ПДн в Обществе осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки ПДн;
- соответствия целей обработки ПДн целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн, а также полномочиям Общества;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПДн, способов обработки ПДн целям обработки ПДн;
- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПДн;

– недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих ПДн;

– хранения ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;

– уничтожения по достижении целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.1.2. Общество осуществляет обработку ПДн с использованием средств автоматизации, в том числе с использованием информационных технологий и технических средств, включая средства вычислительной техники, средства и системы передачи, приема и обработки ПДн, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах, а также без использования средств автоматизации.

#### 4.2. Сбор

4.2.1. ПДн субъектов ПДн Общество получает напрямую от субъектов ПДн или их законных представителей.

4.2.2. Общество обязано обеспечить конфиденциальность ПДн полученных от субъектов ПДн и не раскрывать их третьим лицам, и не распространять их без согласия субъектов ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом в соответствии со ст.7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн».

4.2.3. В случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, Общество извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

4.2.4. Для получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны Общество сначала получает его письменное согласие.

#### 4.3. Хранение

4.3.1. Общество хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

4.3.2. Общество хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

4.3.3. Сроки хранения документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также сроки хранения сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн в электронном виде (электронные документы, записи баз данных) определяются Перечнем обрабатываемых ПДн в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3.4. При обработке ПДн на бумажных носителях Обществом обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687.

4.3.5. При обработке ПДн на машинных носителях или в информационных системах ПДн Обществом обеспечивается выполнение «Требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн», утвержденных постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119.

#### 4.4. Передача

4.4.1. Предоставление ПДн осуществляется только по решению лиц, назначенных ответственными за организацию обработки персональных данных или комиссии и может быть совершено в следующих случаях:

- действие определено действующим федеральным законом;
- субъект ПДн дал соответствующее согласие;
- существует угроза жизни и здоровью субъекта ПДн.

4.4.2. Правами запрашивать ПДн в пределах своих полномочий обладают государственные органы, ведомства и министерства РФ.

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки ПДн, а также в интересах субъектов ПДн, Общество в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектам ПДн следующим органам:

- Федеральная налоговая служба России;
- Пенсионный фонд России;
- Негосударственные пенсионные фонды;
- Органы социального страхования;
- Банки;
- Государственные и муниципальные органы управления;
- Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- Страховые компании;
- Органы лицензирования и сертификации;
- Органы статистики;
- Другие органы исполнительной власти.

### Предоставление ПДн органам государственной власти:

ПДн, подлежащие в случаях прямо установленных законодательством РФ передаче органам государственной власти в обязательном порядке предоставляются структурными подразделениями Общества этим органам в установленные сроки без принятия решения лицами, указанными в п. 4.4.1. настоящей Политики.

ПДн в обязательном порядке предоставляются судам, органам прокуратуры, органам предварительного следствия, органам дознания по делам, находящимся в их производстве, по их запросу в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством РФ.

В случае, если орган государственной власти обладает в соответствии с законодательством РФ полномочиями для получения ПДн, которые не подлежат предоставлению в обязательном порядке, то передача таких ПДн должна осуществляться после принятия решения лицами, указанными в п. 4.4.1. настоящей Политики, исключительно по письменным мотивированным требованиям (запросам), оформленным на официальных бланках и за подписью уполномоченных должностных лиц таких органов.

Письмо-запрос на получение ПДн должно содержать следующие сведения:

- полное наименование органа государственной власти, запрашивающего ПДн;
- цель запроса (указываются причины, повлекшие за собой необходимость получения ПДн). Например, - «В связи с возбуждением уголовного дела №01/1 от 1.1.2001 г.»;
- правовое основание запроса (указываются пункты федеральных законов, на основании которых Общество обязано предоставить ПДн);
- перечень сведений, которые необходимо предоставить. Например, - «Просим предоставить характеристику на Иванова Ивана Ивановича с указанием последних мест работы данного гражданина»;
- срок предоставления сведений. Например, - «Указанные сведения предоставить в срок до 1 апреля 2012 г.»;
- порядок передачи ответа на запрос (указывается способ доставки ответа). Например, - «Ответ выслать на машинном носителе (оптическом диске) заказным письмом по адресу 129000, г. Москва, ул. Московская, д. 1».

При предоставлении ПДн органам государственной власти объем передаваемых ПДн не должен превышать объема, который данный орган государственной власти уполномочен получать.

Структурные подразделения Общества, в ведении которых находятся ПДн, подлежащие в соответствии с поступившим требованием (запросом) предоставлению органам государственной власти обязаны:

- проверить основание требований (запросов) на получение соответствующих ПДн;

АО «Монди СЛПК»	Политика в отношении обработки персональных данных Управление персоналом	Версия №	Номер	20.12.2016.
		Примечание.	Стр. 13 из 22	

- при необходимости согласовать возможность предоставления ПДн с Комиссией;
- при необходимости, согласовать возможность предоставления ПДн с вышестоящей организацией или контрольным надзорным органом государственной власти (в том числе уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн);
- представить лицам, указанным в п. 4.4.1. настоящей Политики сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении ПДн.

Допуск к ПДн уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, прибывающих на законном основании в структурные подразделения Общества для проведения проверок, ревизий либо иных контрольно-надзорных мероприятий, осуществляемых в рамках полномочий данных государственных органов, должен осуществляться на основании соответствующих предписаний (рааспоряжений), подписанных руководителями или уполномоченными лицами данных органов государственной власти либо при предъявлении соответствующего удостоверения в соответствии с полномочиями указанными в федеральных законах.

При ознакомлении уполномоченных должностных лиц органов государственной власти с ПДн, обрабатываемыми в Обществе в период проведения ими проверок, ревизий либо иных мероприятий, осуществляемых в рамках полномочий данных органов государственной власти, они должны быть предупреждены о том, что предоставляемые им документы и материалы являются конфиденциальными.

#### **Предоставление ПДн контрагентам:**

Предоставление ПДн контрагентам осуществляется исключительно с согласия субъекта ПДн на основании Соглашения о конфиденциальности, содержащего обязательства стороны, получающей ПДн, соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн», а также соблюдать их конфиденциальность и обеспечивать безопасность при обработке.

Соглашения о конфиденциальности подготавливаются структурными подразделениями Общества, заинтересованными в передаче ПДн.

При подготовке Соглашения о конфиденциальности с контрагентом, с которым Общество впервые вступает в договорные отношения, исполнитель запрашивает у контрагента внутренние нормативные документы, регламентирующие вопросы защиты конфиденциальной информации (и ПДн в частности) и передает их Комиссии.

На основании анализа принимаемых контрагентом мер по охране конфиденциальной информации (и ПДн в частности) Комиссия вносит необходимые корректировки в проект Соглашения о конфиденциальности или дает рекомендации по дальнейшему взаимодействию с данным контрагентом.

Подготовленный и надлежащим образом оформленный проект Соглашения о конфиденциальности до представления его на подпись директору по персоналу Монди Группа Россия.



На основании принятого решения в соответствии с процедурами, предусмотренными Соглашением о конфиденциальности, действующими нормативными актами и документами по защите информации договаривающихся сторон, осуществляется фактическая передача ПДн.

#### **Предоставление ПДн субъектам ПДн:**

Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Обществом.

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

Доступ субъекта ПДн к его ПДн может быть ограничен в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ч.8 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн»).

Право на получение информации, касающейся обработки ПДн, закрепляется за субъектом ПДн с момента заключения договора с Обществом и действует на протяжении всего срока обработки ПДн (включая хранение), предусмотренного действующим законодательством РФ.

ПДн субъекта ПДн, предоставляются ему или его законному представителю Обществом при обращении, либо при получении письменного запроса от него или его законного представителя.

Процесс реагирования на обращения и запросы субъектов ПДн осуществляется в несколько этапов:

#### **1. прием обращения (запроса)**

В зависимости от формата поступления запроса, этап приема обращения (запроса) происходит в следующих формах:

- прием непосредственного обращения субъекта ПДн (его представителя);
- прием почтового запроса субъекта ПДн (его представителя).

Прием запросов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в Общество не производится ввиду отсутствия технической возможности.

Прием запросов в иных формах (телефон, факс, электронная почта и др.) не производится.

При непосредственном обращении субъекта ПДн (его представителя), Ответственный производит его предварительный опрос с целью установления:

- фамилии, имени и отчества субъекта ПДн, информация о котором запрашивается (далее – запрашиваемый субъект ПДн);

АО «Монди СЛПК»	Политика в отношении обработки персональных данных Управление персоналом	Версия №	Номер	20.12.2016.
		Примечание		Стр. 15 из 22

- сведений, подтверждающих участие запрашиваемого субъекта ПДн в отношениях с Обществом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведений, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Обществом.

Запрос субъекта ПДн должен быть оформлен на бумажном носителе и содержать:

- фамилию, имя, отчество запрашиваемого субъекта ПДн;
- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн (его представителя), сведения о дате выдачи данного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие запрашиваемого субъекта ПДн в отношениях с Обществом (при возможности предоставления таких сведений);
- текст запроса;
- способ получения ответа на запрос (например, почтовый адрес);
- основания повторного запроса (в случае такового);
- подпись субъекта ПДн (его представителя).

При поступлении почтового запроса, он регистрируется в канцелярии (входящая почта), проверяется корректность его составления (наличие всех необходимых сведений), проверяется наличие сведений, подтверждающих аутентичность субъекта ПДн.

В случае обращения представителя субъекта ПДн, проверяется наличие сведений, подтверждающих полномочия субъекта ПДн.

## 2. регистрация запроса

На бланке запроса субъекта ПДн проставляется порядковый номер регистрации входящих документов канцелярии.

## 3. первичная обработка запроса

Целью первичной обработки запроса является отсеивание неверно сформированных, повторяющихся запросов, а также запросов от лиц, которые не имеют права на их отправку.

По результатам первичной обработки запроса, он ставится на исполнение или в его обработке отказывается.

В ходе первичной обработки проверяются:

- дееспособность обратившегося субъекта ПДн в случае, если запрос был подан им лично;
- аутентичность субъекта ПДн;



- наличие у представителя полномочий законного представителя субъекта ПДн, если запрос был подан представителем;
- условия ограничения доступа субъекта ПДн к его ПДн в соответствии с федеральными законами (например: не нарушает права и законные интересы третьих лиц (п.4 ч.8. ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн»); не противоречит ли запрос субъекта ПДн законодательству РФ и другие условия, предусмотренные законодательством РФ.);
- повторяемость запроса.

В случае если обращение по запрашиваемому субъекту ПДн за последние 30 дней является повторным и предыдущий запрос был удовлетворен, ответственный обязан:

- сообщить обратившемуся субъекту ПДн дату предыдущего обращения (запроса);
- при необходимости, показать краткое содержание предыдущего запроса;
- уточнить у обратившегося субъекта ПДн причину повторного запроса, а именно какие данные по предыдущему запросу предоставлены не были.

#### **4. исполнение запроса (включая формирование ответа)**

После регистрации и первичной обработки запроса, ответственное лицо:

- направляет запрос компетентному работнику для его исполнения или исполняет его сам (срок исполнения – 30 дней<sup>1</sup>);
- при необходимости докладывает председателю Комиссии о поступлении запроса;
- проверяет ответ;

При формировании ответа рекомендуется использовать утвержденные типовые формы.

#### **5. отправка (сообщение) ответа на запрос.**

Ответ на запрос должен быть выслан ответственным лицом почтовым сообщением, заказным письмом (можно с уведомлением о вручении) либо сообщен/передан в руки под роспись непосредственно субъекту ПДн (его представителю). Способ (из числа указанных) выбирает обратившийся субъект ПДн.

#### **4.5. Трансграничная передача**

4.5.1. Трансграничная передача ПДн осуществляется в случае:

<sup>1</sup> Ч.1 и ч.2 ст.20 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» устанавливают срок реагирования в 30 дней.

- наличия согласия в письменной форме субъекта ПДн;
- исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн.

#### **4.6. Общедоступные источники**

4.6.1. Общество осуществляет формирование корпоративного телефонного справочника работников, доступ к которому имеют все работники Общества.

#### **4.7. Поручение обработки**

4.7.1. Общество самостоятельно осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн.

Общество вправе поручить обработку ПДн третьим лицам с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим третьим лицом договора.

#### **4.8. Применяемые способы обработки ПДн**

4.8.1. В Обществе применяются следующие способы обработки ПДн:

- обработка ПДн с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
- обработка ПДн без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка ПДн (обработка ПДн как на бумажных носителях, так и с использованием средств вычислительной техники).

4.8.2. Состав способов обработки ПДн субъекта ПДн зависит от категории субъекта ПДн и категории обрабатываемых ПДн.

4.8.3. Для определения категорий ПДн, обрабатываемых в Обществе с использованием средств вычислительной техники применяются:

- Перечень обрабатываемых ПДн;
- Перечень ИСПДн;
- Перечень прав доступа работников к ресурсам ИСПДн;
- Перечень хранилищ ПДн и их материальных носителей.

4.8.4. Для определения категорий ПДн, обрабатываемых в Обществе без использования средств вычислительной техники, применяется:

- Перечень обрабатываемых ПДн;
- Перечень лиц, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн;

- Перечень хранилищ ПДн и их материальных носителей.

## 5. Права сторон

### 5.1. Права субъектов ПДн

Субъект ПДн имеет право:

5.1.1. Получать сведения об Обществе, о месте его нахождения, о наличии у Общества его ПДн;

5.1.2. Получать доступ к своим ПДн, а именно следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки ПДн Обществом;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- применяемые Обществом способы обработки ПДн;
- наименование и адрес местонахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Обществом или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством РФ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

5.1.3. Требовать от Общества уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.1.4. Безвозмездно получать копии любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5.1.5. Требовать извещения Обществом всех лиц, которым ранее были предоставлены неверные или неполные ПДн субъекта ПДн, обо всех произведенных в них изменениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.6. Обжаловать действия или бездействия Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) или в судебном порядке, если считает, что Общество осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований действующего законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы;

5.1.7. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.1.8. В любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись в Общество.

Общество рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

## 5.2. Права Общества

5.2.1. Общество, как оператор ПДн, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять ПДн субъектов государственным и иным уполномоченным органам, если это предусмотрено действующим законодательством РФ (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении ПДн в случаях предусмотренных законодательством РФ;
- обрабатывать ПДн субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

## 6. Защита ПДн

6.1. Общество гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

6.2. Все работники Общества, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и выполняют требования по их защите.

6.3. Общество принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного

доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

6.4. Обеспечение безопасности ПДн достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
- разработкой документов, определяющих порядок обработки и защиты ПДн;
- определением порядка доступа в помещения, где обрабатываются ПДн, а также порядка доступа к ресурсам информационных систем ПДн;
- определением актуальных угроз безопасности ПДн и возможного вреда субъектам ПДн;
- резервированием ПДн, а также определением порядка их восстановления;
- использованием средств защиты информации в информационных системах ПДн;
- учетом машинных носителей, содержащих ПДн;
- определением мест хранения носителей ПДн;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн ФЗ «О ПДн» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам;
- ознакомлением работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и (или) обучением указанных работников, сбором обязательств о неразглашении ПДн;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационных систем ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- регистрацией и учетом всех действий, совершаемых с ПДн в информационных системах ПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящая Политика является внутренним документом и подлежит размещению в общедоступном месте.

АО «Монди СЛПК»	Политика в отношении обработки персональных данных управление персоналом	Версия №. Номер. 20.12.2016 Примечание. Стр. 21 из 22
--------------------	---	--

7.2. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки ПДн в Обществе.

7.3. Ответственность должностных лиц Общества, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, и внутренними документами Общества.

## 8. Контактная информация

8.1.1. ФИО ответственного за соблюдение законодательства о персональных данных в Обществе: директор по персоналу Монди Групп Россия Фотиева Ольга Геннадиевна;

8.1.2. Адрес: 167026, Республика Коми, г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 2.

8.1.3. Телефон: (8212) 699984.

8.1.4. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного по указанному выше контактному телефону, почтовому адресу или адресу электронной почты.

8.2. Территориальный орган: Управление Роскомнадзора по Республике Коми

8.2.1. Руководитель Управления: Пименова Виктория Вячеславовна

8.2.2. Почтовый адрес: 167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 17.

8.2.3. Контактный телефон: (8212) 40-01-21.

8.2.4. Электронная почта: [rsockanc11@rsoc.ru](mailto:rsockanc11@rsoc.ru).

8.2.5. Официальный сайт: [www.11.rsoc.ru](http://www.11.rsoc.ru).