


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «КСА»


Ю.М. Полонарёва
01 марта 2021 г.

(Приложение 2 к Приказу директора
ООО "КСА" № 28 от 01.03.2021г.)



Регламент реагирования работников ООО «Комплексные системы автоматизации» на обращения субъектов персональных данных

1. Общие положения

1.1 Регламент реагирования на обращения субъектов (далее - Регламент), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иным законодательством РФ.

1.2 Регламент устанавливает правила оформления ответа ООО "Комплексные системы автоматизации" на запросы субъектов персональных данных.

2. Права субъекта персональных данных

2.1. Субъект имеет право:

- на получение сведений об операторе;
- на сведения о месте нахождения оператора;
- на сведения о наличии у оператора персональных данных субъекта;
- на ознакомление с персональными данными субъекта;
- требовать от оператора уточнения своих персональных данных;
- требовать от оператора блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

2.2. Субъект может запросить у оператора следующие сведения:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных субъекта и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- запросить уничтожение обрабатываемых оператором ПДн субъекта.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе, если

доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3. Порядок оформления запроса субъекта

3.1. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- цели запроса;
- ссылка на правовые основания запроса;
- перечень информации, которую запрашивает заявитель;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в бумажном виде или в форме электронного документа, который подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

3.2. Ответ на запрос должен быть подготовлен в сроки в соответствии с утвержденным «Порядком предоставления информации органам государственной власти и местного самоуправления, физическим и юридическим лицам; обработки запросов субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных» (пункт 2 «Предоставление информации по обращению субъекта персональных данных»).

4. Порядок приема запроса

5.1. Работник, принимающий запрос от субъекта ПДн должен при субъекте ПДн или его законном представителе проставить на заявке дату приема и собственноручную подпись.

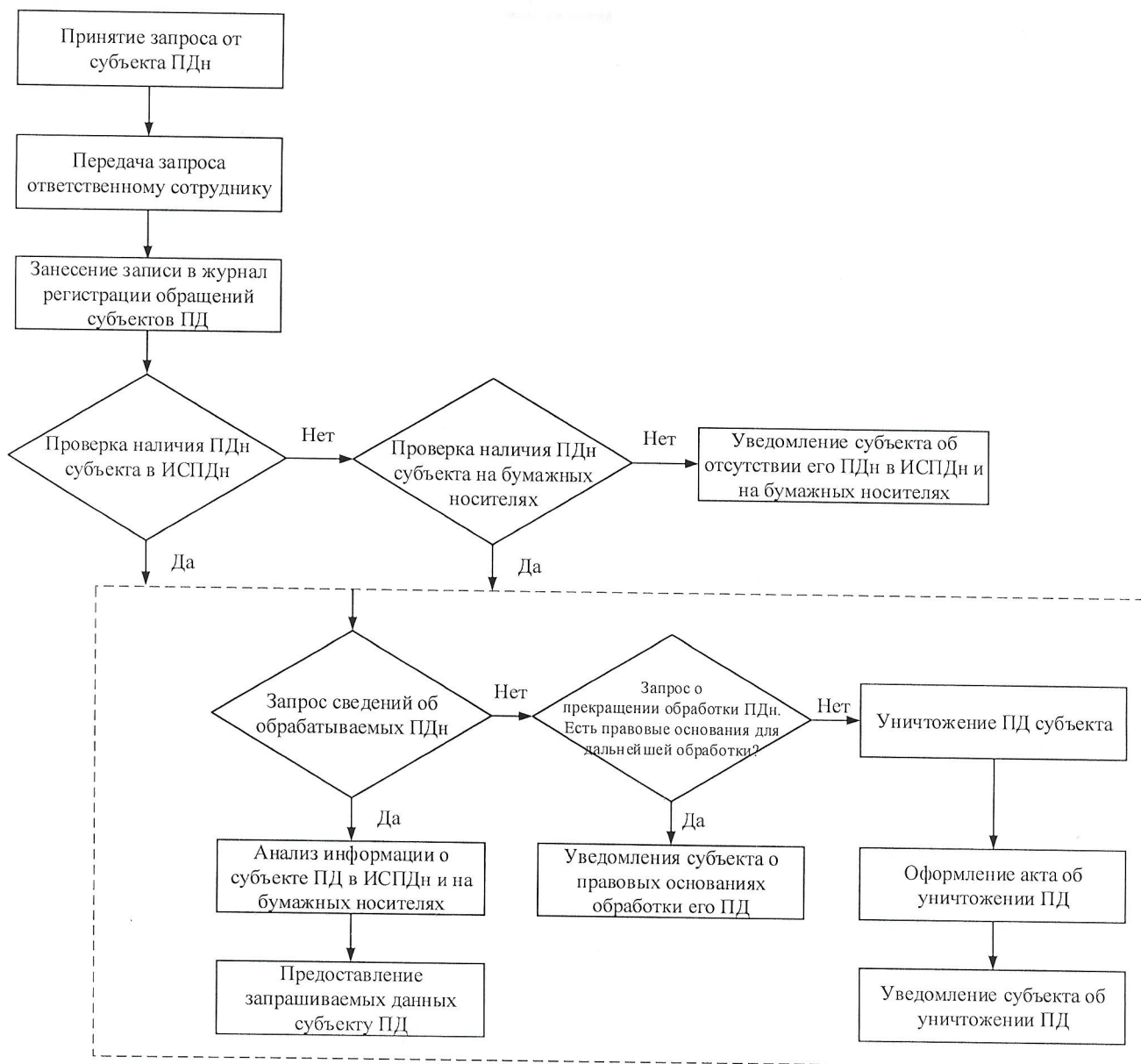
5.2. Заявка должна быть передана до конца рабочего дня работнику, ответственному за организацию работ по обработке персональных данных.

5. Порядок обработки запроса субъекта ПДн

6.1. Работник, ответственный за организацию работ по обработке персональных данных должен внести запись о заявке в журнал регистрации обращений субъектов персональных данных (Приложение №1) и до конца рабочего дня поступления заявки запросить информацию о наличии ПДн субъекта у:

- администратора информационной системы обработки персональных данных (ИСПДн);
- работника, ответственного за хранение бумажных носителей персональных данных.

6. Общий алгоритм обработки заявлений



7. Возможные варианты действий при обработке запроса

7.1. Данные субъекта ПДн не обрабатываются в системах. В случае, если сведения о субъекте ПДн отсутствуют в ИСПДн, необходимо подготовить ответ субъекту ПДн об отсутствии его данных в системах, согласно типовой форме (Приложение №2).

7.2. Данные субъекта ПД обрабатываются в системах и требуется предоставить информацию об обрабатываемых ПДн субъекта и порядке их обработки. В случае, если данные в системе присутствуют, и субъект ПДн запрашивает сведения об обрабатываемых ПДн и о порядке их обработки, ответственный за организацию работ по обработке персональных данных должен в течение пяти рабочих дней организовать сбор требующихся данных и подготовку ответа на запрос для субъекта ПДн, согласно типовой форме (Приложение №3)

7.3. Данные субъекта ПДн обрабатываются в системах и требуется уничтожить ПДн субъекта. В случае если данные в системе присутствуют, и субъект ПДн требует уничтожить его ПДн, обрабатываемые в ИСПДн, работник ответственный за организацию работ по обработке персональных данных должен проанализировать правовые основания для дальнейшей обработки ПДн субъекта.

7.4. В случае если они есть, то необходимо подготовить ответ субъекту ПДн о невозможности уничтожения ПДн, согласно типовой форме (Приложение №4).

7.5. В случае если нет ограничений на уничтожение ПДн, то работник, ответственный за организацию работ по обработке персональных данных должен уничтожить ПДн субъекта, согласно порядку уничтожения ПДн, описанному в инструкции по учету, выдаче, хранению и уничтожению машинных носителей защищаемой информации, а затем подготовить ответ субъекту ПДн, согласно типовой форме (Приложение №5).