



ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ДЕТСКИЙ МИР»

ПРИКАЗ № 1002

01.10.2019 г.

г. Москва

О введении в действие в ПАО «Детский мир»
новой редакции Стандарта «О порядке обработки
персональных данных» СТ-ДКБ- 017-03

С целью выполнения требований законодательства по защите персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа новую редакцию Стандарта «О порядке обработки персональных данных» СТ-ДКБ-017-03.
2. Считать утратившим силу приказ № 461 от 09.09.2015 «О введении в действие в ОАО «Детский мир» Стандарта о порядке обработки персональных данных» СТ-ДКБ-017-02.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правления – Директор
Департамента корпоративной безопасности

В.М. Ильметов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Приказу Члена Правления – Директора
Департамента корпоративной безопасности
ПАО «Детский мир»
от 01.10.2019 г.

Член Правления – Директор
Департамента корпоративной безопасности
_____ Ильметов В.М.

Стандарт
«О порядке обработки персональных данных»
СТ-ДКБ-017-03

СОДЕРЖАНИЕ

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ.....	4
2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	4
3. ЦЕЛИ ДОКУМЕНТА	4
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
5. ВВОДИМЫЕ И ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ И РОЛЕЙ	4
6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
7. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
8. ОЗНАКОМЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ С ПРАВИЛАМИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
9. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПРОЦЕССЕ ИХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА .	6
10. ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ВНЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ.....	12
11. ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	12
12. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	14
13. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА	14

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Минимальная периодичность пересмотра:	1 год	Максимальная периодичность пересмотра:	3 года
Ограничение доступа:	Внутренний документ		

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в ПАО «Детский мир» (далее по тексту Компания).

Настоящее Положение предназначено для сотрудников Компании, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3. ЦЕЛИ ДОКУМЕНТА

Данный документ направлен на достижение следующих целей:

- Выполнение требований законодательства по защите персональных данных
- Соблюдение прав субъектов персональных данных

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие подразделения и должностные лица:

Подразделение	ЦО	РО	Магазины
ДКБ	X	X	
ДИТ	X	X	
ДУП	X	X	
Бухгалтерия	X	X	
Интернет-магазин	X		
Маркетинг (бонусная программа)	X		
Управляющие магазинов			X

5. ВВОДИМЫЕ И ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ И РОЛЕЙ

5.1. Определения терминов и сокращений

Термин	Определение
Блокирование персональных данных	Временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
Информационная система персональных данных	Система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
Конфиденциальность персональных данных	Обязательное для соблюдения Компанией или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
Обезличивание персональных данных	Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
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.
Персональные данные	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Термин	Определение
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.
ПДн	Персональные данные
ИСПДн	Информационная система персональных данных
СЗПДн	Средства защиты персональных данных

5.2. Определения ролей

Наименование роли	Определение роли
ДКБ	Контроль мероприятий по защите ПДн
ДИТ	Организация мероприятий по защите ПДн, администрирование, сопровождение, поддержка СЗПДн
ДУП	Ознакомление сотрудников с требованиями по защите ПДн, получение согласия на автоматизированную обработку ПДн, сбор ПДн, обработка ПДн, уничтожение ПДн.
Бухгалтерия	Использование ИСПДн
Интернет-магазин	Использование данных, необходимых для осуществления доставки заказов, программы лояльности, специальных предложений.
Маркетинг	Бонусные программы, программа лояльности.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс РФ», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О Персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 13.09.2019 № 1197 «О внесении изменения в состав сведений, размещаемых в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации, включая вид биометрических персональных данных», Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 (ред. от 23.03.2017) «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок приема, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а также исследование и оценка ИСПДн и СЗПДн, на которых будет происходить обработка персональных данных работников.

Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, обработка которой регламентирована политикой конфиденциальности и защиты коммерческой тайны.

7. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В компании обрабатываются персональные данные следующих субъектов ПДн:

- сотрудников Компании;
- соискателей должностей;
- клиентов и контрагентов Компании.

7.1. Категория обрабатываемых персональных данных для ПДн, обрабатываемых в ИСПДн – 2. К категории 2 относятся персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением

персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

7.2. Компания выполняет обработку ПДн в первую очередь в целях исполнения трудовых отношений, согласно законодательству Российской Федерации.

7.3. Обработка персональных данных субъектов ПДн, являющихся контрагентами Компании, осуществляется в целях обеспечения выполнения работ и предоставления услуг, определенных Уставом и лицензиями Компании и выполнения договорных обязательств Компании, осуществления возложенных на Компанию обязанностей законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных субъектов ПДн, являющихся клиентами Компании, осуществляется в целях предоставления услуг индивидуального сервиса держателям бонусных карт информирование о проводимых акциях и рекламных кампаниях в рамках проведения программ лояльности.

8. ОЗНАКОМЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ С ПРАВИЛАМИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Доступ к персональным данным субъекта ПДн предоставляется только тем сотрудникам Компании, которым ПДн необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и только в необходимом объеме.

8.2. Сотрудники Компании, участвующие в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под роспись с документами Компании, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов ПДн и подписать обязательство о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных (Приложение 9).

9. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПРОЦЕССЕ ИХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА

9.1. Общие правила

9.1.1. При создании и использовании типовых форм документов, содержащих ПДн, должны выполняться следующие требования к типовым формам:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, которая осуществляется без использования средств автоматизации; наименование и адрес Компании; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн; источник получения ПДн; сроки обработки ПДн; перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых Компанией способов обработки персональных данных;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, на случай необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

9.1.2. При печати документов, содержащих ПДн:

- запрещается оставлять документы в принтере после печати более чем на 5 минут;
- сотрудники, работающие в кабинете, в котором установлен принтер, не должны допускать доступа к этому принтеру посторонних лиц;
- сотрудник, уходящий последним из кабинета, должен убедиться, что в принтере отсутствуют распечатанные документы, содержащие ПДн. В случае обнаружения документов в принтере указанный сотрудник должен сообщить о произошедшем инциденте Ответственному сотруднику по защите ПДн (сразу же после обнаружения либо убрать документы в свой сейф (тумбочку, шкаф) и сообщить об инциденте на следующий день).

9.1.3. При кратковременном оставлении рабочего места (а также по окончании работы) сотрудники обязаны не оставлять материальные носители информации, содержащей ПДн, на рабочих столах в общей доступности.

9.1.4. При перерывах в работе с ПДн сотрудники обязаны выключать или блокировать компьютер.

9.2. Получение персональных данных

9.2.1. Компания получает персональные данные от субъекта ПДн, а также его согласие на общедоступную публикация этих данных, к примеру, в корпоративном справочнике или на корпоративном портале.

9.2.2. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его согласие (Приложение №8). Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев, предусмотренных п. 9.2.3 настоящего Положения. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

9.2.3. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора, или соглашения между субъектом персональных данных и оператором;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

9.2.4. Согласие на обработку ПДн клиентов (покупателей-участников бонусной программы) берется путем подписания клиентом «Анкеты-заявления на участие в бонусной программе».

9.2.5. Получение по запросу Компании персональных данных субъектов ПДн от третьих лиц осуществляется на основании согласия, полученного заранее, в котором в явном виде указывается, что он (субъект) согласен с возможностью получения Компанией его персональных данных от третьих лиц.

9.2.6. Если персональные данные были получены не от субъекта ПДн (иных субъектов ПДн), за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Компании на основании федерального закона или если ПДн являются общедоступными, Компания до начала обработки таких ПДн обязана оповестить данного субъекта ПДн о начале обработки его персональных данных (Приложение 1).

9.3.Общедоступные источники персональных данных

9.3.1. В целях информационного обеспечения деятельности могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги и др.). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных (Приложение 7) могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

9.3.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по его требованию либо по решению оператора, либо суда или иных уполномоченных государственных органов.

9.4.Хранение персональных данных

9.4.1. При хранении персональных данных субъектов ПДн в Компании применяются средства защиты от несанкционированного доступа. Документы на бумажных носителях должны храниться в папках в помещениях Компании в надежно запираемых шкафах (сейфах), электронные носители хранятся в специально выделенных помещениях, доступ к которым предоставляется сотрудникам в соответствии с исполняемыми должностными обязанностями. Доступ к персональным данным в ИСПДн (в электронных базах данных) осуществляется с использованием средств защиты от несанкционированного доступа и копирования.

9.4.2. Приказом по Компании определяется Перечень мест хранения персональных данных субъектов ПДн (Приказ об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных).

9.4.3. Хранение ПДн осуществляется в местах, определенных в «Перечне мест хранения персональных данных субъектов ПДн».

9.4.4. В Компании запрещено оставлять без присмотра материальные носители информации, содержащие персональные данные.

9.4.5. Материальные носители информации, содержащие персональные данные, хранятся в надежно запираемых шкафах/сейфах. Помещения, в которых хранятся персональные данные, имеют прочные входные двери с замками, гарантирующими надежное закрытие этих помещений в нерабочее время.

9.4.6. При хранении материальных носителей персональных данных:

- не допускается совместное хранение документов, содержащих персональные данные, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- не допускается совместное хранение документов, содержащих персональные данные различных категорий.

Примечание. Уничтожение или обезличивание части персональных данных может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

9.4.7. Хранение персональных данных субъектов ПДн осуществляется в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства, после чего персональные данные уничтожаются.

9.5.Использование персональных данных

В Компании не осуществляется принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

9.6. Передача персональных данных субъекта третьим лицам (физическим и юридическим)

9.6.1. При передаче персональных данных субъекта третьим лицам Компания придерживается следующих правил:

- Передача персональных данных осуществляется третьим лицам только с согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

- Передача третьим лицам документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов ПДн, осуществляется по письменному запросу третьего лица на предоставление персональных данных субъекта ПДн.

- Сотрудники Компании, передающие персональные данные субъектов ПДн третьим лицам, должны передавать их с обязательным уведомлением лица, получающего эти документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами (Приложение 4).

- Представителю субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются при наличии нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта или иных документов, подтверждающих законное получение персональных данных представителем субъекта.

- Предоставление персональных данных субъекта уполномоченному органу по защите прав субъектов ПДн осуществляется по запросу (указанный уполномоченный орган имеет право запрашивать у Компании информацию, необходимую для реализации своих полномочий, и безвозмездно получать такую информацию).

9.6.2. Решение о возможности передачи персональных данных субъекта ПДн принимается руководителем подразделения, имеющего доступ к таким данным или сотрудником Управления информационной безопасности и аналитической работы.

9.6.3. В случае принятия отрицательного решения, руководитель подразделения, имеющего доступ к таким данным, составляет ответ в виде «Уведомления об отказе в предоставлении информации» (Приложение 2), а сотрудник Управления информационной безопасности и аналитической работы заполняет «Журнал учета переданных ПДн» (Приложении 3).

9.6.4. В случае принятия положительного решения за организацию передачи персональных данных руководитель подразделения организует получение согласия у субъекта ПДн. Если субъект ПДн не дал согласие на передачу его ПДн, лицу, обратившемуся с запросом на получение ПДн, высылается «Уведомление об отказе в выдаче информации» в соответствии с правилами, приведенными в предыдущем абзаце.

9.6.5. После получения согласия субъекта ПДн руководитель подразделения формирует (либо организует формирование) необходимые данные (информация, документы).

9.6.6. Передача ПДн может осуществляться следующими способами:

- посредством федеральной почтовой связи;

- курьером по реестру;

- непосредственно в помещении Компании;

- по защищенным каналам связи.

9.6.7. Для передачи ПДн одним из первых трех случаев сформированный ответ передается в подразделение, отвечающее за учет входящей/исходящей корреспонденции, для оформления и последующей отправки.

9.6.8. При передаче материальных носителей, содержащих ПДн субъекта, посредством федеральной почтовой связи должна быть обеспечена их конфиденциальность. Материальные носители, содержащие ПДн, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией. На сопроводительном письме указывается перечень передаваемых носителей; цель и основание передачи ПДн; уведомление лица, получающего данные носители об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена; предупреждение об ответственности за незаконное

использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправок.

9.6.9. Передача материальных носителей, содержащих ПДн субъекта, посредством курьера согласно реестру осуществляется способом, аналогичным предыдущему, за исключением того, что конверт с носителями, содержащими ПДн, и сопроводительное письмо к нему не вкладываются в другой конверт, а передаются курьером непосредственно адресату согласно реестру. Далее реестр возвращается в подразделение, отвечающее за учет входящей/исходящей корреспонденции и хранится там в соответствии с правилами делопроизводства.

9.6.10. Передача материальных носителей, содержащих ПДн субъекта, непосредственно в помещении Компании лицу, обратившемуся с запросом (его представителю) осуществляется с составлением Акта приема-передачи материальных носителей, содержащих ПДн субъекта (Приложение 4). При этом лицо, получающее ПДн, должно представить документы, подтверждающие его права на совершение этих действий (например, доверенность).

9.6.11. Передача информации, содержащей ПДн, по каналам связи осуществляется в виде письма с вложениями. При этом должны быть приняты меры по защите информации. В тексте письма должны быть приведены цель и основание передачи ПДн. Кроме этого, в письме должен быть приведен следующий текст: «Приложенная информация является информацией ограниченного доступа и может быть использована лишь в целях, для которых она сообщена. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую гражданско-правовую, административно-правовую и уголовную ответственность».

9.6.12. Во всех случаях передачи ПДн заполняется «Журнал учета переданных ПДн» (Приложение 3).

9.6.13. Передача (обмен и т.д.) ПДн между структурными подразделениями Компании осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов. ПДн.

9.6.14. Компанией не осуществляется трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств.

9.7. Порядок обработки обращений субъектов ПДн

9.7.1. Субъект ПДн имеет право на доступ к своим персональным данным (за исключением случаев, предусмотренных п. 8 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ). Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту ПДн или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

9.7.2. Субъект ПДн имеет право требовать от Компании уточнения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными либо не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Для внесения изменений в свои персональные данные субъекту ПДн или его законному представителю либо уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных необходимо направить запрос, либо обратиться в Компанию лично.

9.7.3. Субъект ПДн имеет право обращаться с жалобами на неправомерную обработку своих персональных данных Компанией.

9.7.4. Субъект ПДн имеет право обращаться с запросом на отзыв своего согласия на обработку своих персональных данных.

9.8. Блокирование персональных данных

9.8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных или недостоверных персональных данных субъекта ПДн при обращении или по запросу субъекта

ПДн (его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн) Компания осуществляет блокирование или обеспечивает блокирование (если обработка осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании) персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту от даты такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

9.9. Уничтожение персональных данных

9.9.1. Персональные данные субъектов ПДн подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено федеральными законами или соглашением между Компанией и субъектом персональных данных, в следующих случаях:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении,
- по требованию субъекта ПДн или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными либо не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных,
- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможностью устранения допущенных нарушений.

9.9.2. При наступлении хотя бы одного из вышеперечисленных событий персональные данные должны быть уничтожены на внешних/съемных электронных носителях, бумажных носителях и в ИСПДн, в которых они обрабатываются.

9.9.3. Уничтожение персональных данных определенного субъекта ПДн в случае выявления неправомерных действий либо в случае отзыва согласия на обработку субъектом ПДн осуществляется в рамках реагирования на обращения субъектов ПДн сотрудниками структурных подразделений, осуществляющих работу с ПДн. Решение о необходимости такого уничтожения принимается комиссией в составе:

- сотрудник Управления экономической безопасности и противодействию коррупции;
- сотрудника Юридического департамента;
- владельца актива (данных),
- и доводится до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных субъекта ПДн и сотрудников ДИТ, отвечающих за администрирование ИСПДн, в которых обрабатываются персональные данные субъекта ПДн, а также до представителей лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Компании.

9.9.4. Уничтожение персональных данных в случае окончания сроков хранения ПДн (по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении) осуществляется сотрудниками структурных подразделений, осуществляющих работу с ПДн с привлечением при необходимости сотрудников Управления экономической безопасности и противодействию коррупции и/или представителями лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Компании (Приложение №6).

9.9.5. Уничтожение персональных данных в ИСПДн осуществляется сотрудниками ДИТ и представителями лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Компании, внутренними средствами ИСПДн.

9.9.6. Уничтожение ПДн на электронных носителях производится с помощью специализированного ПО удаления файлов либо путем физического уничтожения носителя путем раздробления или путем размагничивания носителя.

9.9.7. Уничтожение ПДн на бумажных носителях производится сотрудниками структурных подразделений, осуществляющих работу с ПДн, путем измельчения носителей при помощи продольно-поперечной резки.

9.9.8. По результатам уничтожения ПДн оформляется Акт и делаются отметки в учетных формах (в случае, если уничтожение ПДн осуществлялось путем физического уничтожения носителя). Форма Акта приведена в (Приложение 6).

Примечание. Уничтожение части ПДн, если это допускается носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Если уничтожение части ПДн носителем не допускается, то материальный носитель уничтожается с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению.

10. ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ВНЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ

10.1. В рабочее время любой сотрудник, обнаруживший нештатную ситуацию, связанную с процессом обработки ПДн, должен проинформировать об этом своего руководителя, который предпринимает меры по устранению данной ситуации и в случае необходимости, информирует об этом сотрудника Управления экономической безопасности и противодействию коррупции.

11. ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

11.1. Права и обязанности Компании в части обработки ПДн

Компания обязуется:

- обеспечить хранение информации, содержащей ПДн субъектов. При этом персональные данные субъектов ПДн не должны храниться дольше, чем это необходимо для решения задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные, при условии соблюдения сроков хранения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- вести учет передачи персональных данных субъектов ПДн третьим лицам путем ведения соответствующих журналов, содержащих сведения о поступившем запросе, дате ответа на запрос, содержании переданной информации или отказе в ее предоставлении;
- в случае реорганизации или ликвидации Компании осуществлять учет, сохранность и передачу персональных данных субъектов ПДн Компании на государственное хранение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Сотрудники Компании

11.2.1. Сотрудник Компании как субъект, персональные данные которого обрабатываются в Компании, имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомливаться с ними, а также получать от Компании:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- сведения о способах обработки персональных данных, применяемых Компанией;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- обжаловать действия или бездействие Компании в установленном законом порядке, если субъект персональных данных считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

11.2.2. Сотрудник Компании, участвующий в процессе обработки ПДн, в рамках исполнения своих должностных обязанностей обязан:

- знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных, а также внутренних нормативных документов Компании, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность персональных данных субъектов ПДн, ставших ему известными в связи с выполнением своих функциональных обязанностей (за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных);

- соблюдать правила обращения с документами, содержащими персональные данные, порядок их получения, обработки и хранения;

- соблюдать установленные в Компании правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ИСПДн;

- при увольнении сдать все имеющиеся в его распоряжении материальные носители информации, содержащие персональные данные, руководителю структурного подразделения (заместителю руководителя, специально назначенному лицу);

11.2.3. Сотрудник Компании при работе с носителями информации, относящейся к персональным данным субъектов ПДн обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю об их утрате, порче, недостатке или несанкционированном доступе других лиц;

- покидая рабочее место, помещать материальные носители (документы) в сейфы, запираемые шкафы или тумбы;

- сообщать непосредственному руководителю и сотруднику управления информационной безопасности и аналитической работы о любых нарушениях, касающихся обработки персональных данных субъектов ПДн;

- выключать или блокировать компьютер при перерывах в работе с информацией, относящейся к персональным данным субъектов ПДн.

11.2.4. Сотруднику Компании, участвующему в процессе обработки ПДн, в рамках исполнения своих должностных обязанностей запрещается:

- использовать информацию, относящуюся к персональным данным субъектов ПДн, в публикациях, открытых документах, выступлениях, переписке, рекламных материалах, презентациях, выставочных проспектах и информационных сообщениях;

- разглашать сведения о составе находящихся у них носителей информации, относящейся к персональным данным субъектов ПДн, способах обеспечения их конфиденциальности и месте их хранения;

- выносить документы и другие носители, содержащие персональные данные, за пределы территории Компании без разрешения руководителя структурного подразделения;

- знакомить сотрудников других структурных подразделений, не имеющих доступа к персональным данным субъектов ПДн по своим функциональным обязанностям, с информацией, содержащей персональные данные, без разрешения руководителя структурного подразделения, а представителей иных организаций – без письменного разрешения руководителя структурного подразделения, а также без наличия письменного согласия субъекта ПДн (за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации);

- изготавливать несанкционированные копии (распечатывать, записывать на диктофон, сканировать, фотографировать и т.п.) с материальных носителей (документов) информации, относящейся к персональным данным субъектов ПДн;

- передавать информацию, содержащую персональные данные, по каналам телефонной и факсимильной связи, с использованием сетей Интернет, интранет, если меры по защите информации не приняты;

- вести переговоры с передачей информации, относящейся к персональным данным субъектов ПДн, в непригодных помещениях, в присутствии посторонних лиц;

- сообщать кому-либо свои идентификационные данные для доступа к ресурсам ИСПДн;

- использовать чужие идентификационные данные для доступа к ресурсам ИСПДн.

11.3. Ответственность

Лица, которым в силу трудовых отношений с Компанией стала известна информация, составляющая персональные данные, в случае нарушения режима защиты этих персональных данных несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

12.1. Внешние нормативные документы

№ п/п	Наименование документа
1.	Статья 24 Конституции Российской Федерации
2.	Федеральный закон Российской Федерации № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.
3.	Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
4.	Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»
5.	«Административный регламент проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных», утвержден приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 01.12.2009 г. № 630
6.	Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 (ред. от 23.03.2017) «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
7.	Постановление Правительства РФ от 13.09.2019 № 1197 «О внесении изменения в состав сведений, размещаемых в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации, включая вид биометрических персональных данных»

12.2. Внутренние нормативные и распорядительные документы

№ п/п	Номер НД или Тип РД, Номер РД, дата РД	Наименование документа
1	СТ-ДКБ-005-1	Требования по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн

13. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата создания версии	Должность Ответственного за разработку	ФИО Ответственного за разработку	Краткое описание изменений документа
1	12.08.2015	Специалист сектора информационной безопасности Управления экономической безопасности и противодействию коррупции	Фисенко К.И.	Создание документа
2	30.09.2019	Начальник управления безопасности персонала и объектов	Тишин С.С.	Актуализация документа в связи с: 1). Выходом Постановления Правительства РФ от 13.09.2019 № 1197 «О внесении изменения в состав сведений, размещаемых в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации, включая вид биометрических персональных данных»; 2). Утратой силы Постановления 781 от 17.11.2007 г., Приказа ФСТЭК России № 58 от 05.02.2010; 3). Необходимостью применения положений приказа генерального директора ПАО «Детский мир» №599 от 22.07.2016 года.

Приложение 1
Уведомление о начале обработки ПДн

УВЕДОМЛЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Уважаемый (ая), _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии с требованиями п. 3 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных» сообщаем Вам, что компанией ОАО «Детский мир», расположенный по адресу

(адрес оператора)

производится обработка Ваших персональных данных.

Ваши персональные данные обрабатываются с целью _____

(указать цель обработки персональных данных субъекта ПДн)

на основании _____

(указать правовое обоснование цели обработки)

Пользователями персональных данных являются _____

(указать предполагаемых пользователей персональных данных субъекта ПДн)

Как субъект персональных данных Вы обладаете следующими правами:

1. Право на предоставление/отзыв согласия на обработку персональных данных.
2. Право на доступ к своим персональным данным.
3. Право уточнения, блокирования, уничтожения своих персональных данных.
4. Право на обжалование действий/бездействий оператора, если обработка персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных».
5. Другие права, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

В случае, если в течение 30 календарных дней от даты отправки Вам данного уведомления Компанией не будет получен письменный отказ, то считается, что согласие на обработку Ваших персональных данных было получено.

С уважением,

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2 Уведомления об отказе в выдаче информации

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

--	--	--

Приложение 4
Акт приема-передачи материальных носителей информации, содержащих ПДн,
третьим лицам

АКТ
приема-передачи документов (иных материальных носителей),
содержащих персональные данные субъекта

На основании _____

_____ (основание передачи персональных данных)

ОАО «Детский мир» в лице _____
(ФИО, должность сотрудника, осуществляющего передачу персональных данных)

передает, а _____
(наименование компании, принимающей материальные носители, содержащие ПДн)

в лице _____
(Ф.И.О., должность представителя компании, принимающей материальные носители, содержащие ПДн)

получает документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные на срок _____
и в целях: _____

_____ (указать цель использования)

**Перечень документов (иных материальных носителей),
содержащих персональные данные субъекта**

№ п/п		Кол-во
Всего:		

Полученные персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и уголовную ответственность.

Передал

_____ (Ф.И.О., должность сотрудника, осуществляющего передачу персональных данных)

_____ подпись

Принял

_____ (Ф.И.О., должность представителя компании – приемщика материальных носителей, содержащих персональные данные)

_____ подпись

МП

Приложение 5

Уведомление об уничтожении ПДн в случае достижения цели их обработки

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Уважаемый(ая) _____ !

ОАО «Детский мир» уведомляет Вас, что в связи с достижением «___» _____ 20___ года цели обработки Ваших персональных данных, а именно: _____

(указать цель обработки персональных данных)

«___» _____ 20__ г., в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Ваши персональные данные уничтожены.

_____ Должность

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6 Акт об уничтожении персональных данных

_____ «___» _____ 20__ г.

АКТ № _____ об уничтожении персональных данных субъекта(ов) персональных данных, обрабатываемых ОАО «Детский мир»

Мы, нижеподписавшиеся, _____
(должности, ф.и.о.)

_____ составили настоящий Акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных¹), подлежат уничтожению.

¹ В случае, если объем уничтожаемых документов позволяет перечислять их в Акте.

Учетный номер (при наличии)	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Тип носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Дата	Примечание
1	2	3	4	5	6

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Регистрационные данные на носителях информации перед стиранием с них информации с записями в акте сверены, произведено стирание содержащейся на носителях информации.

Регистрационные данные на носителях информации (твердой копии) перед их (носителей) уничтожением сверены с записями в акте и полностью уничтожены путем

Отметки о стирании информации (уничтожении носителей информации) в учетных формах произведены.

_____ (ф. и. о., подпись, дата)

_____ (ф. и. о., подпись, дата)

_____ (ф. и. о., подпись, дата)

Ответственный за учет _____ (ф. и. о., подпись, дата)

Приложение 7

Согласие субъекта персональных данных на включение информации о его персональных данных

В _____ (справочник, каталог и др. общедоступные источники)

Я, _____ (Ф.И.О.),

согласен на включение оператором в _____ следующей информации, содержащей мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, дату рождения, телефонный номер, должность, адрес электронной почты

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 8
Согласие субъекта персональных данных на обработку
его персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

(адрес субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие на обработку следующих сведений, составляющих мои персональные данные,
необходимых в целях _____

(указать цели обработки данных)

(кем, наименование и адрес оператора)

Согласен на совершение оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том

числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия _____.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 9
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных

Я, _____,
(должность, Ф.И.О.)

ознакомлен с Положением о порядке обработки персональных данных в ОАО «Детский мир»
и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

