

ИП Кулигина Полина Романовна



Утверждаю:
Индивидуальный
предприниматель

Кулигина П.Р.

30 мая 2023г.

Положение, политика, о персональных данных клиентов.

Дата введения в действие:

30 мая 2023г.

Разработано:
Индивидуальный
Предприниматель

 Кулигина П.Р.



г. Санкт-Петербург

2023г.

1. Термины и определения

- 1.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, другая информация.
- 1.2. Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование.
- 1.3. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.
- 1.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 1.5. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 1.6. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.
- 1.7. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- 1.8. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 1.9. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.
- 1.10. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- 1.11. Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- 1.12. Клиент (субъект персональных данных) – физическое лицо или представитель юридического лица – сдатчик ценностей, потребитель услуг, предоставляемых ИП Кулигиной П. Р.
- 1.12. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается индивидуальный предприниматель Кулигина Полина Романовна - далее ИП.

2. Общие положения.

- 2.1. Настоящее Положение о защите персональных данных физических лиц (клиентов) у ИП Кулигиной П.Р. (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", с постановлением Правительства РФ от 07.06.2001г., №444, Об утверждении Правил скупки у граждан ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий.
- 2.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Клиентов ИП, данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на персональные данные Клиентов, полученные в соответствии с требованиями законодательства в рамках оказания услуг по скупке у населения ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий.

2.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

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

2.4.2. Изменения в Положение вносятся на основании Приказов ИП.

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

3. Состав персональных данных.

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

3.1.1. Фамилия, имя, отчество.

3.1.2. Дата рождения.

3.1.3. Паспортные данные.

3.1.4. Номер телефона (домашний, мобильный).

3.1.5. Адрес регистрации.

3.1.6. Реквизиты банковского счета, карты.

3.1.7. Гражданство.

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

3.2.1. Приемный акт скупки ценностей.

3.2.2. Данные по оплатам, содержащие платежные и иные реквизиты Клиента.

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

4. Цель обработки персональных данных.

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

4.1.1. Для оказания услуг по скупке у населения ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий.

4.1.2. Для добросовестности сделки.

4.1.3. Для соблюдения норм закона указанных в п. 12 постановления Правительства РФ от 7 июня 2001 г. № 444.

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

4.1.3. В целях исполнения требований законодательства РФ, в том числе налогового законодательства и предоставление отчетности в надзорные органы.

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

5. Сбор, обработка и защита персональных данных.

5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Получение (сбор) персональных данных клиента, сдатчика осуществляется в момент сдачи товара в пункт приема ИП Кулигиной П. Р.

5.1.2. В случае отказа клиента, сдатчика от сдачи сдаваемого им товара, до момента оплаты и пробивания чека на товар, то полученные персональные данные подлежат уничтожению.

5.1.3. В случае подписания акта, квитанции на скупку от ИП Кулигина П. Р., то Клиент выражает свое согласие на обработку персональных данных, требующихся ИП для исполнения законодательства Российской Федерации и оформления «партии» драгоценного металла. Клиент, либо контрагент - юридическое лицо гарантирует получение согласия своих работников на обработку персональных данных.

5.1.4. Согласие клиента, сдатчика на обработку персональных данных действует в течение всего срока хранения определенного Приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда

Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях”.

5.1.5. ИП и персонал ИП не имеют права получать и обрабатывать персональные данные Клиента, не входящие в акт, квитанцию на скупку, который прикреплен приложением 1 к технологической инструкции ИП от 7 декабря 2022г. «По скупке, реализации, хранению и учету ювелирных изделий из драгоценных металлов, драгоценных камней и лома таких изделий».

5.2. Порядок обработки персональных данных:

5.2.1. Субъект персональных данных предоставляет ИП достоверные сведения о себе, посредством предоставления документа подтверждающего личность гражданина, а точнее паспорт гражданина РФ.

5.2.2. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники ИП, допущенные к работе с персональными данными Клиента.

5.2.3. Обработка персональных данных Клиентов осуществляется ИП для скупки у физических и юридических лиц ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, лома таких изделий.

5.2.3.1. Так же в целях направленных на противодействие терроризма и отмывания дохода преступным путем, по информационным сообщениям направленным организациям связанным с оборотом ДМ и ДК Федеральной службой по Финансовому мониторингу ИП усиливает обработку персональных данных Клиентов и проверки контрагентов.

5.2.4. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных ИП руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, законодательством в сфере оборота ДМ и ДК, и иными федеральными законами.

5.3. Защита персональных данных:

5.3.1. Под защитой персональных данных Клиента понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.3.2. Защита персональных данных Клиента осуществляется за счёт ИП в порядке, установленном федеральным законом РФ, локальными организационно-распорядительными документами.

5.3.3. ИП при защите персональных данных Клиентов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- Антивирусная защита.
- Анализ защищённости (оценка эффективности)
- Обнаружение и предотвращение вторжений (обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер)
- Управления доступом.
- Регистрация и учет.
- Обеспечение целостности.
- Издание локальных актов, регулирующих защиту персональных данных.

5.3.4. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных у ИП.

5.3.5. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники ИП, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов.

5.3.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.
- Истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов.

5.3.8. Сотрудник ИП, 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 в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов лицу, на которое локальным актом ИП (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию ИП.
- 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 ИП.
- В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией ИП, доступ к персональным данным Клиента может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников ИП, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- Если у ИП нет сотрудника для ведения контроля сохранности и учета персональных данных, то контроль возлагается на самого ИП.

5.3.9. Лицо, на которое возложен кадровый учет у ИП, обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.
- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента (Соглашение о неразглашении) и соблюдении правил их обработки.
- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Клиента. • Если у ИП нет сотрудника для возложения данных обязанностей, то контроль возлагается на самого ИП.

5.3.10. Защита персональных данных Клиентов, хранящихся на бумажных носителях, обеспечивается пломбами внутреннего контроля ИП. Документы с персональными данными прошиваются и убираются в архивную папку, папка зашнуровывается и опечатывается пломбой, с оттиском утвержденным ИП.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. Персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся на рабочих местах сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Клиентов в специально отведенных местах, по окончании работы с персональными данными они убираются в хранилище, далее в архив, на хранение.

5.4.2. Персональные данные Клиентов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети ИП, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов, в Информационных системах и электронных базах данных имеющихся у ИП.

5.4.3. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.
- Двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

5.4.4. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Клиентов, блокируется паролем, который устанавливается ИП лично и не подлежит разглашению.

5.4.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не установлено законодательством.

Ответы оформляются в письменном виде, на бланке ИП, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

6. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных

6.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

6.1.1. Блокировка персональных данных Клиентов осуществляется с письменного заявления Клиента.

6.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

6.1.2.1. Запрет редактирования персональных данных.

6.1.2.2. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).

6.1.2.3. Изъятие бумажных документов, относящихся к Клиенту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота ИП и запрет их использования.

- 6.1.3. Блокировка персональных данных Клиента может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.
- 6.1.4. Разблокировка персональных данных Клиента осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Клиента.
- 6.1.5. Повторное согласие Клиента на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.
- 6.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:
- 6.2.1. Порядок обезличивания персональных данных производится в соответствии с требованиями Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".
- 6.2.2. Персональные данные на бумажных носителях подлежат уничтожению.
- 6.2.3. При проведении испытаний информационных систем ИП персональные данные клиентов подлежат обезличиванию.
- 6.2.4. ИП обязан обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.
- 6.2.5. Уничтожение персональных данных Клиента подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Клиента.
- 6.2.6. При уничтожении персональных данных Клиента работники ИП не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.
- 6.2.7. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются.
- 6.2.8. Операция уничтожения персональных данных необратима.
- 6.2.9. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Клиента, определяется окончанием срока, указанным в пункте 7.3 настоящего Положения.

7. Передача и хранение персональных данных

7.1. Передача персональных данных:

- 7.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.
- 7.1.2. ИП ведет систематизированную передачу персональных данных Клиентов в Пробирную Палату РФ, что возлагает на ИП закон "Об утверждении Правил скупки у граждан ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий". Передача данных ведется посредством интернет гос. системы ГИИС ДМ и ДК.
- 7.1.3. ИП не может противодействовать передаче персональных данных по запросу компетентных органов и предоставляет их по запросу в рамках УПК.
- 7.1.4. ИП передает персональные и иные данные о Клиентах и Контрагентах в ФНС, по запросу, без уведомления собственника, носителя данных.
- 7.1.5. При передаче персональных данных работники ИП должны соблюдать следующие требования:
- 7.1.5.1. Не сообщать персональные данные Клиента в коммерческих целях.
- 7.1.5.2. Не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.
- 7.1.5.3. Разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Клиентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 7.1.5.4. Осуществлять передачу персональных данных Клиента в пределах организации ИП, в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.
- 7.2. Хранение и использование персональных данных:
- 7.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.
- 7.2.2. Персональные данные Клиентов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях у ИП, в хранилище, в опломбированной папке. Персональные данные Клиентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети ИП, в электронных папках и файлах, информационных системах.
- 7.2.3. Хранение персональных данных Клиента может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели

обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

7.3. Сроки хранения персональных данных:

7.3.1. Сроки хранения актов, квитанций на скупку, содержащих персональные данные Клиентов, а также сопутствующую данные сделки информацию, исполненую в документах соответствует срокам хранения, установленным для хранения договоров и соглашений, определенных Приказом Минкультуры от 25.08.2010 № 558, - 5 лет с даты прекращения действия договорных отношений Клиента с ИП.

7.3.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

7.3.3. По истечении срока хранения персональные данные должны быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном в Положении и действующем законодательстве РФ.

8. Права оператора персональных данных

ИП вправе:

8.1. Отстаивать свои интересы в суде.

8.2. Предоставлять персональные данные Клиентов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

8.3. Отказаться в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом. 8.4.

Использовать персональные данные Клиента без его согласия только в случаях предусмотренных законодательством РФ.

9. Права Клиента

Клиент имеет право:

9.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

9.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся у ИП и источник их получения.

9.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

9.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

10.1. Работники ИП, либо сам ИП как субъект права, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами ИП.
