

 УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ГУП «Промышленный фонд»
Кочкарова Ю.О.
« 17 » июл 2024 г.

Политика
в отношении обработки персональных данных

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Продовольственный фонд» (далее - Оператор) в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения 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.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Оператор.

1.3. Во исполнение требований ч.2 ст.18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора <https://prodfond.spb.ru>.

1.4. Основные понятия, используемые в Политике:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Субъект персональных данных – физическое лицо, к которому прямо или косвенно относится информация (персональные данные).

Оператор персональных данных (Оператор) – юридическое лицо Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Продовольственный фонд», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- 1) сбор;
- 2) запись;
- 3) систематизацию;
- 4) накопление;
- 5) хранение;
- 6) уточнение (обновление, изменение);
- 7) извлечение;
- 8) использование;
- 9) передачу (распространение, предоставление, доступ);
- 10) обезличивание;
- 11) блокирование;
- 12) удаление;
- 13) уничтожение.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку при помощи информационных технологий и технических средств.

1.5. Основные права и обязанности Оператора.

1.5.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных только при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.5.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных и настоящей Политики;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных и настоящей Политики;

3) соблюдать права субъекта персональных данных, установленные требованиями Закона о персональных данных и настоящей Политики.

1.6. Основные права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в порядке, установленном Законом о персональных данных и главой 6 настоящей Политики;

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав в порядке, установленном Законом о персональных данных и главами 6, 7, 8 настоящей Политики;

3) обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.7. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.8. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

1) Осуществление Оператором хозяйственной деятельности в соответствии с уставом Оператора, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами.

2) Осуществление Оператором административной деятельности в соответствии с уставом Оператора, в том числе взаимодействие с органами государственной власти.

3) Исполнение Оператором трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: заключение и исполнение трудовых договоров с работниками; ведение кадрового документооборота; начисление заработной платы; ичисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; ведение кадрового и бухгалтерского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности; организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования; представление работодателем установленной законодательством отчетности; предоставление сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; контроль количества и качества выполняемой работы; предоставление работодателем информации государственным органам, органам контроля и надзора в ходе плановых и внеплановых проверок в сфере трудовых отношений; содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе; привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора; обеспечение личной безопасности работников; контроль количества и качества выполняемой работы.

4) Обеспечение пропускного режима.

2.4. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 4) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 6) Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- 8) Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- 9) Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 10) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- 11) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - 12) иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность Оператора.
- 3.2. Основанием обработки персональных данных также являются:
- 1) устав Оператора
 - 2) договоры и соглашения, заключаемые Оператором;
 - 3) согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в главе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, а также для обеспечения пропускного режима:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество в случае их изменения)
- Пол
- Дата рождения; место рождения; данные свидетельства о рождении; возраст
- Документ, удостоверяющий личность
- Гражданство
- Семейное положение, в т.ч. сведения о составе семьи (в том числе сведения о регистрации брака, о наличии детей, реквизиты документа о регистрации брака, свидетельства о рождении детей)
- Социальное положение
- Адрес регистрации
- Адрес проживания
- Водительские документы
- ИНН
- СНИЛС
- Номер стационарного, домашнего и (или) мобильного телефона,
- Адрес электронной почты, иные контактные данные
- Сведения о доходах; имущественное положение; обязательства по исполнительным документам (алименты, иная задолженность)
- Образование, квалификация, специальность, проф.подготовка, навыки и компетенции, аттестации, допуски, лицензии и разрешения на осуществление определенного вида деятельности
- Профессия; должность (в том числе ранее занимаемые)
- Сведения о трудовой деятельности (в т.ч. стаж работы, места работы, доходы с предыдущих мест работы, наличие поощрений и награждений, наличие дисциплинарных взысканий, иные данные о трудовой занятости)
- Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете
- Сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности выполнения трудовой функции, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством
- Сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ)
- Сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на

временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ)

- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников)

- Сведения, собираемые посредством метрических программ
- Личное фото (не относящееся к категории биометрических данных)
- Факты биографии
- Иные персональные данные, предоставляемые кандидатами, в том числе размещенные на порталах в целях трудоустройства, предоставленные в резюме, переписке, взаимодействии, предоставленные устно или письменно в ходе проведения собеседования.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, а также для обеспечения пропускного режима:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество в случае их изменения)

- Пол
- Дата рождения; место рождения; данные свидетельства о рождении; возраст
- Документ, удостоверяющий личность
- Гражданство
- Семейное положение, в т.ч. сведения о составе семьи (в том числе сведения о регистрации брака, о наличии детей, реквизиты документа о регистрации брака, свидетельства о рождении детей)

- Социальное положение
- Адрес регистрации
- Адрес проживания
- Водительские документы
- ИНН
- СНИЛС
- Номер стационарного, домашнего и (или) мобильного телефона,
- Адрес электронной почты, иные контактные данные
- Номер банковской карты, реквизиты банковского/расчетного/лицевого счета,
- Сведения о доходах; имущественное положение; обязательства по исполнительным документам (алименты, иная задолженность)

- Образование, квалификация, специальность, проф.подготовка, навыки и компетенции, аттестации, допуски, лицензии и разрешения на осуществление определенного вида деятельности

- Профессия; должность (в том числе ранее занимаемые)
- Сведения о трудовой деятельности (в т.ч. стаж работы, места работы, доходы с предыдущих мест работы, наличие поощрений и награждений, наличие дисциплинарных взысканий, иные данные о трудовой занятости)

- Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете
- Сведения о состоянии здоровья, относящиеся к возможности выполнения трудовой функции, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством

- Сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ)

- Сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ)

- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо

о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников)

- Сведения, собираемые посредством метрических программ
- Личное фото (не относящееся к категории биометрических данных)
- Факты биографии
- Иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество в случае их изменения)
- Пол
- Дата рождения; место рождения; данные свидетельства о рождении; возраст
- Гражданство
- Степень родства, подтверждающие документы (в том числе сведения о регистрации брака, о наличии детей, реквизиты документа о регистрации брака, свидетельства о рождении детей)
- Социальное положение
- Адрес регистрации
- Адрес проживания
- Сведения о доходах; имущественное положение; доходы, получаемые от работника по исполнительным документам (алименты, иная задолженность)
- Профессия; должность
- Иные персональные данные, предоставленные работником Оператору о членах своей семьи.

4.2.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица) - для целей осуществления Оператором хозяйственной деятельности, ведения переговоров и иного взаимодействия с Оператором, заключения и исполнения договоров и соглашений, а также для обеспечения пропускного режима:

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения; место рождения; данные свидетельства о рождении; возраст
- Документ, удостоверяющий личность
- Гражданство
- Адрес регистрации
- Адрес проживания
- Водительские документы
- ИНН
- СНИЛС
- Номер стационарного и (или) мобильного телефона,
- Адрес электронной почты, иные контактные данные
- Должность (трудовая, корпоративная)
- Номер банковской карты, реквизиты банковского/расчетного/лицевого счета,
- Сведения о доходах; имущественное положение;
- Квалификация, специальность, проф.подготовка, навыки и компетенции, аттестации, допуски, лицензии и разрешения на осуществление определенного вида деятельности
- Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, сведения и реквизиты документов, подтверждающих регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя
- Сведения и реквизиты документов, подтверждающих регистрацию в качестве самозанятого (справка налоговой инспекции, иные сведения и данные о самозанятости)
- Сведения, собираемые посредством метрических программ
- Личное фото (не относящееся к категории биометрических данных)

- Иные персональные данные, предоставленные клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для ведения переговоров, заключения и исполнения договоров, соглашений, иного взаимодействия с Оператором при осуществлении Оператором хозяйственной деятельности.

4.2.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) - для целей осуществления Оператором хозяйственной деятельности, ведения переговоров и иного взаимодействия с Оператором, заключения и исполнения договоров и соглашений, а также для обеспечения пропускного режима:

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения; место рождения; данные свидетельства о рождении; возраст
- Документ, удостоверяющий личность
- Гражданство
- Адрес регистрации
- Адрес проживания
- Водительские документы
- ИНН
- СНИЛС
- Должность (трудовая, корпоративная)
- Номер стационарного и (или) мобильного телефона,
- Адрес электронной почты, иные контактные данные
- Квалификация, специальность, проф.подготовка, навыки и компетенции, аттестации, допуски, лицензии и разрешения на осуществление определенного вида деятельности
- Сведения, собираемые посредством метрических программ
- Личное фото (не относящиеся к категории биометрических данных)
- Иные персональные данные, предоставленные клиентами и контрагентами, а также их работниками и (или) представителями, необходимые для ведения переговоров, заключения и исполнения договоров, соглашений, иного взаимодействия с Оператором при осуществлении Оператором хозяйственной деятельности.

4.3. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, личной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных следующими методами:

- получение персональных данных в устной и письменной форме (в том числе посредством передачи оригиналов и копий документов в бумажном или электронном виде);
- внесение персональных данных в учетные формы, журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- создание Оператором документов, содержащих персональные данные (на бумажных и электронных носителях);
- использование иных способов обработки персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

- без использования средств автоматизации;
- автоматизированным способом (в том числе при помощи информационных систем, персональных компьютеров, электронной почты, сети Интернет);
- смешанным способом – с использованием и без использования средств автоматизации.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, Федеральную налоговую службу и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

При получении запроса от Роскомнадзора Оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Оператором в адрес Роскомнадзора мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.8. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором.

5.8.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

5.8.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.9. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

5.11. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6. Порядок предоставления сведений по запросу субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора бесплатного предоставления сведений и информации, связанной с обработкой собственных персональных данных, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Субъект персональных данных имеет право запросить сведения об обработке его персональных данных, в том числе:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных статьей 18.1. Закона о персональных данных;
- 11) иные сведения, предусмотренные настоящим Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

6.3. Сведения, указанные в пункте 6.2. Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6.4. Оператор обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения Оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя:

- предоставить сведения, указанные в запросе и соответствующие пункту 6.2. Политики, субъекту персональных данных; или:

- в случае отказа в предоставлении сведений направить субъекту персональных данных или его представителю в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Закона о персональных данных или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа.

Указанный десятидневный срок в обоих случаях может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней при условии направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.5. Запрос о предоставлении сведений, указанных в пункте 6.2. Политики, составляется по форме согласно Приложению № 4 к Политике. Указанный запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) 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;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен Оператору в форме электронного документа и подписан электронной подписью.

6.6. Повторный запрос может быть направлен в адрес Оператора:

- не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения (запроса), если запрашиваемые сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены Оператором субъекту персональных данных по его запросу (если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных);

- до истечения тридцатидневного срока с момента первоначального обращения (запроса), если запрашиваемые сведения, а также обрабатываемые персональные данные не были в полном объеме предоставлены Оператором субъекту персональных данных по его запросу.

Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6.2. Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Повторный запрос составляется по форме согласно Приложению № 4 к Политике.

Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.2., 6.5., 6.6. Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

6.7. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к данному субъекту персональных данных.

7. Обязанности Оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

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

7.2. Если в адрес Оператора поступит информация от субъекта персональных данных или от Роскомнадзора о том, что обрабатываемые персональные данные изменились, являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан:

1) Осуществить блокирование таких персональных данных или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента получения такого сообщения на период проверки (если такое блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц).

2) Осуществить документарную проверку, а при выявлении факта нарушения работы с персональными данными - провести внутреннее расследование.

3) В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор обязан внести в персональные данные необходимые изменения в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня получения сообщения о неточности данных, и снять блокирование.

4) Письменно уведомить субъекта персональных данных или его представителя о вышеуказанных внесенных изменениях и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.* Уведомление составляется по форме Приложения № 3 к Политике. Если сведения о неточности данных поступили от Роскомнадзора – Оператор обязан письменно уведомить также Роскомнадзор.

* Если субъект персональных данных является работником Оператора и работник уведомляет Оператора как работодателя об изменении (уточнении) своих персональных данных, используемых Оператором в рамках трудовых отношений, письменное уведомление

от Оператора в адрес работника о внесении таких изменений в персональные данные не обязательно.

Обращение субъекта персональных данных к Оператору об изменении/уточнении персональных данных рекомендуется оформить по образцу Приложения № 7 к Политике.

7.3. Если субъект персональных данных сообщит Оператору о том, что его персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан:

1) Осуществить блокирование таких персональных данных или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента получения такого сообщения на период проверки.

2) Провести внутреннюю проверку по факту полученного сообщения.

3) Уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня получения указанного сообщения.

4) Письменно уведомить субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах по устранению нарушений и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы. Уведомление составляется по форме Приложения № 3 к Политике. Если вышеуказанная информация поступила в адрес Оператора от Роскомнадзора - Оператор обязан письменно уведомить также Роскомнадзор.

Обращение субъекта персональных данных к Оператору о том, что его персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, рекомендуется оформить по форме Приложения № 6 к Политике.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных по факту обращения субъекта персональных данных либо по запросу Роскомнадзора (за исключением случаев, оговоренных в пунктах 7.3., 7.5. Политики) Оператор обязан:

1) Осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

2) Провести внутреннюю проверку по факту полученного обращения.

3) В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора.

4) Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

5) Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан письменно уведомить субъекта персональных данных или его представителя. Уведомление составляется по форме Приложения № 3 к Политике. Если обращение субъекта персональных данных или его представителя были направлены в адрес Оператора Роскомнадзором, Оператора уведомляет также Роскомнадзор.

Обращение субъекта персональных данных к Оператору о неправомерной обработке персональных данных рекомендуется оформить по форме Приложения № 6 к Политике.

7.5. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор обязан после выявления такого инцидента Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом осуществить следующие действия:

1) Уведомить Роскомнадзор в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента выявления о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав

субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

2) Провести внутреннюю проверку по факту выявленного нарушения в течение 72 (семидесяти двух) часов с момента выявления нарушения.

3) Уведомить Роскомнадзор в течение 72 (семидесяти двух) часов с момента выявления о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

7.6. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан:

- прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора),

- уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных. *

**Если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами*

7.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан:

- прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора),

- в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва.*

**Если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.*

Отзыв согласия на обработку персональных данных составляется по форме согласно Приложению № 5 к Политике.

7.8. В случае обращения субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных Оператор обязан в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования, прекратить их обработку за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленной настоящей Политикой срока, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.10. Обращения в адрес Оператора по фактам, связанным с нарушениями или иными вопросами обработки персональных данных, фиксируются в Журнале учета обращений (запросов) субъектов персональных данных (Приложение № 1 к Политике).

Заявления субъектов персональных данных, которые являются работниками Оператора и в которых работник уведомляет об изменении (уточнении) своих персональных данных, используемых Оператором в рамках трудовых отношений, в указанном Журнале не фиксируются.

7.11. Уведомления об устранении нарушений обработки персональных данных или об отсутствии таких нарушений, которые Оператор направляет в адрес субъекта персональных данных, составляются Оператором по форме Приложения № 3 к Политике.

8. Порядок уничтожения персональных данных

8.1. Уничтожение персональных данных Оператор осуществляет в следующем порядке.

8.1.1. Если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных.

8.1.2. Если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

8.1.3. Если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала.

8.2. Акт об уничтожении персональных данных составляется по форме Приложения № 8 к Политике и должен содержать следующую информацию:

- а) наименование и адрес Оператора;
- б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных по поручению Оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные, а также их (его) подпись;
- д) перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- з) способ уничтожения персональных данных;
- и) причину уничтожения персональных данных;
- к) дату уничтожения персональных данных.

Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, уничтоживших персональные данные.

8.3. Выгрузка из журнала должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи

персональные данные были уничтожены:

- б) перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные;
- г) причину уничтожения персональных данных;
- д) дату уничтожения персональных данных.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать необходимые сведения, недостающие сведения вносятся в Акт об уничтожении персональных данных.

8.4. Способы уничтожения персональных данных.

8.4.1. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины (прелера) путем измельчения документов на куски, гарантирующего невозможность восстановления текста.

8.4.2. Уничтожение персональных данных на материальных электронных носителях (жесткие диски, флеш-накопители, съемные носители информации и т.п.) производится путем механического нарушения целостности материального электронного носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.4.3. Уничтожение персональных данных из информационных систем Оператора производится путем исключения персональных данных из информационной системы методом, гарантирующим удаление информации и исключаяющим возможность ее восстановления.

8.5. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом Оператора. Состав и количество членов комиссии по уничтожению персональных данных Оператор определяет в приказе о создании такой комиссии.

8.6. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 (трех) лет с момента уничтожения персональных данных.

9. Защита персональных данных

9.1. **Защита персональных данных** – комплекс мероприятий административного, технического и организационного характера, которые Оператор осуществляет в целях предотвращения несанкционированного нарушения условий обработки персональных данных, в том числе защита от неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий.

9.2. Общие организационные меры защиты персональных данных.

В целях защиты персональных данных Оператор осуществляет организационные мероприятия:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ.

9.3. Физические меры защиты персональных данных.

9.3.1. Личные дела и документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, хранятся в помещениях, оборудованных надежными замками, в надежно запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту информации и документов от несанкционированного доступа.

9.3.2. В нерабочее время кабинеты, в которых хранятся документы и материалы, содержащие персональные данные, должны запираются на ключ.

9.4. Технические меры защиты персональных данных.

9.4.1. Персональные данные, обрабатываемые в электронном виде автоматизированным способом, хранятся в информационных системах.

9.4.2. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны размещаться в помещениях, оборудованных надежными замками.

9.4.3. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

9.4.4. Оператор обеспечивает информационную безопасность данных посредством использования лицензированного программного обеспечения и также применения систем обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы. Оператор использует сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

9.4.5. Оператор использует защищенные каналы связи.

9.4.6. Оператор ведет учет съемных носителей информации, содержащей персональные данные.

9.4.7. В нерабочее время кабинеты, в которых осуществляется автоматизированная обработка персональных данных, должны запираются на ключ.

9.5. Административные меры защиты персональных данных.

9.5.1. Доступ к персональным данным разрешен только уполномоченным лицам Оператора.

9.5.1. В должностные инструкции сотрудников Оператора, обрабатывающих персональные данные, включаются требования о необходимости соблюдать конфиденциальность персональных данных, запрет на обработку персональных данных с нарушением установленных правил и требований.

9.5.2. Ответы на письменные запросы государственных органов, организаций и учреждений, а также физических лиц, связанные с персональными данными, оформляются в письменной форме на бланке Оператора и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

9.5.3. Обращения в адрес Оператора по фактам, связанным с нарушениями или иными вопросами обработки персональных данных, фиксируются в Журнале учета обращений (запросов) субъектов персональных данных (Приложение № 1 к Политике).

9.6. Внутренние проверки (расследования).

9.6.1. Оператор проводит внутренние проверки (расследования) в следующих ситуациях:

- 1) По факту каждого поступившего в адрес Оператора обращения субъекта персональных данных или иных лиц, в котором содержится информация о нарушении порядка и правил обработки персональных данных.
- 2) При самостоятельном выявлении Оператором нарушения, связанного с обработкой персональных данных.
- 3) В иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

9.6.2. Если субъект персональных данных является работником Оператора и работник уведомляет Оператора как работодателя об изменении (уточнении) своих персональных данных, используемых Оператором в рамках трудовых отношений, внутреннее расследование по такому факту не проводится. Оператор осуществляет документарную проверку и вносит в персональные данные работника необходимые изменения.

По фактам, связанным с уточнениями/изменениями/тех.ошибками в персональных данных работников Оператора, внутреннее расследование должно быть проведено Оператором при наличии признаков нарушений, имеющих регулярный и системный характер, либо если нарушения носят умышленный характер, либо если нарушения связаны с неэффективно организованной системой работы с персональными данными.

9.6.3. Сроки проведения внутренних проверок (расследований):

- 1) При поступлении в адрес Оператора сведений о неточности/неактуальности обрабатываемых персональных данных (исключая случаи, указанные в пункте 9.6.2. Политики) расследование должно быть проведено в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения Оператором указанных сведений.
- 2) При выявлении Оператором факта неправомерной обработки персональных данных (самостоятельно или по результату поступившего обращения) расследование должно быть проведено в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Оператором указанных сведений.
- 3) При выявлении Оператором факта передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, расследование должно быть проведено в течение 72 (семидесяти двух) часов с даты получения Оператором указанных сведений.

9.6.4. Срок проведения внутренней проверки (расследования) может быть продлен Оператором при необходимости, когда требуются дополнительные мероприятия и ситуация объективно не позволяет выяснить все обстоятельства в установленный для расследования срок.

При этом установленные Законом о персональных данных и Политикой (пункты 7.2., 7.3., 7.4., 7.5 Политики) сроки письменных уведомлений в адрес субъекта персональных данных и (или) Роскомнадзора должны быть соблюдены. В этом случае Оператор сообщает субъекту персональных данных и (или) Роскомнадзору о продлении срока внутреннего расследования и о промежуточных результатах внутреннего расследования.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной, или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложения:

Приложение № 1. Форма Журнала учета обращений (запросов) субъектов персональных данных.

Приложение № 2. Форма Журнала учета нарушений обработки персональных данных.

Приложение № 3. Форма Уведомления об устранении нарушений (или об отсутствии нарушений) обработки персональных данных.

Приложение № 4. Форма Запроса на получение информации, касающейся обработки персональных данных.

Приложение № 5. Форма Отзыва согласия на обработку персональных данных.

Приложение № 6. Форма Обращения о выявленных нарушениях в связи с обработкой персональных данных.

Приложение № 7. Форма Заявления об изменении персональных данных.

Приложение № 8. Форма Акта об уничтожении персональных данных.

Приложение № 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных

ЖУРНАЛ
учета обращений (запросов) субъектов персональных данных

N п/п	Дата поступления обращения (запроса)	Ф.И. О. заяви теля	Дата, входящий номер, форма обращения (личное, письменное, электронное, почтовое)	Краткое содержание	Исполнитель ответа на обращение (запрос) (должность, фамилия)	Исходящ ий номер и дата ответа	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ
учета нарушений обработки персональных данных

N п/п	Дата наруше ния	Источник получения информации о нарушении	Краткое содержание нарушения	Дата уведомления субъекта персональных данных или Роскомнадзор (если направилось)	Период проведения внутренней проверки (расследова ния)	Результаты внутренней проверки (расследовани я)	Сведения о месте хранения материалов по результатам внутренней проверки (расследовани я)
1	2	3	4	5	6	7	8

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ГУП «ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЙ ФОНД»

№ _____ от _____

(_ ФИО, адрес _)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении нарушений (или об отсутствии нарушений)
обработки персональных данных

Настоящим уведомляем, что Ваше обращение от *(дата обращения, краткое содержание обращения)* рассмотрено.

Выявленное(ые) нарушение(я) обработки Ваших персональных данных: *(краткое описание нарушения)* устранены *(персональные данные уточнены, изменены, заблокированы, уничтожены/предприняты иные действия/уничтожение невозможно по причине)*.

Или: По факту Вашего обращения нарушения не выявлены *(обоснование)*.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление

получил: _____
(подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

При невозможности личного вручения сведения о почтовой отправке или отправке посредством электронного документооборота: _____

Исп. _____
тел. 677-43-09 (доб. ____)

Приложение № 4
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Генеральному директору
ГУП «Продовольственный фонд»
Кочкаровой Юлии Олеговне

От: _____
Фамилия Имя Отчество
Паспорт гр-на РФ № _____
Выдан _____ *(дата, кем выдан)* _____
Адрес почтовый : _____
Тел. для связи _____
E-mail для связи: _____

ЗАПРОС
на получение информации, касающейся обработки персональных данных

Я, *(фамилия, имя, отчество)* зарегистрирован по адресу: *(почтовый адрес регистрации)* паспорт: серия _____ № _____, выдан *(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)* прошу предоставить мне информацию, касающуюся обработки моих персональных данных.

По имеющимся сведениям, ГУП «Продовольственный фонд» (далее - **Оператор**), ИНН 7839304884, ОГРН 1047855109620, местонахождение: 192019, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д.7, лит. Н, осуществляет (или осуществлял ранее) обработку моих персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется Оператором на основании: *(ссылка на трудовой договор, ссылка на гражданско-правовой договор, ссылка на переписку, ссылка на согласие на обработку персональных данных, иные сведения)*.

Факт обработки моих персональных данных подтверждается следующими сведениями и документами: *(ссылка на документы, материалы, переписку, ссылка на информационный ресурс, иные сведения, подтверждающие обработку персональных данных)*.

Руководствуясь ст.14, ст.18, ч.1 ст.20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить мне следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных: *(указать запрашиваемую информацию)*.

(Фамилия, Имя, Отчество) _____ *(Подпись, дата)* _____

Приложение № 5
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Генеральному директору
ГУП «Продовольственный фонд»
Кочкаровой Юлии Олеговне

От:

Фамилия Имя Отчество

Паспорт гр-на РФ № _____

Выдан _____ (дата, кем выдан) _____

Адрес почтовый: _____

Тел. для связи _____

E-mail для связи: _____

ОТЗЫВ

Согласия на обработку персональных данных

Я, *(фамилия, имя, отчество)*, паспорт: серия _____ N _____, выдан *(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)*, зарегистрирован по адресу: *(почтовый адрес регистрации)*, предоставил Санкт-Петербургскому государственному унитарному предприятию «Продовольственный фонд» (далее - **Оператор**), ИНН 7839304884, ОГРН 1047855109620, местонахождение: 192019, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д.7, лит. Н, **согласие на обработку моих персональных данных**: *(ссылка на дату или реквизиты предоставленного согласия на обработку персональных данных, указания вида согласия – согласие на обработку персональных данных/согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения)*.

Я осведомлен о том, что в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в законе, в том числе на основании п.п.2 - 11 ч.1 ст.6, ч. 2 ст.10 и ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Руководствуясь ч.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявляю Оператору об отзыве указанного согласия на обработку персональных данных с даты получения настоящего отзыва Оператором.

(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ *(Подпись, дата)* _____

Генеральному директору
ГУП «Продовольственный фонд»
Кочкаровой Юлии Олеговне

От:
Фамилия Имя Отчество _____
Паспорт гр-на РФ № _____
Выдан _____ (дата, кем выдан) _____
Адрес почтовый : _____
Тел. для связи _____
E-mail для связи: _____

ОБРАЩЕНИЕ

О выявленных нарушениях в связи с обработкой персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество) зарегистрирован по адресу: (почтовый адрес регистрации), паспорт: серия _____ № _____, выдан (дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) прошу принять и рассмотреть информацию о неправомерной обработке моих персональных данных.

По имеющимся сведениям, ГУП «Продовольственный фонд» (далее - **Оператор**), ИНН 7839304884, ОГРН 1047855109620, местонахождение: 192019, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д.7, лит. Н, осуществляет обработку моих персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется Оператором на основании: (ссылка на трудовой договор, ссылка на гражданско-правовой договор, ссылка на переписку, ссылка на согласие на обработку персональных данных, иные сведения).

Факт обработки моих персональных данных подтверждается следующими сведениями и документами: (ссылка на документы, материалы, переписку, ссылка на информационный ресурс, иные сведения, подтверждающие обработку персональных данных).

Руководствуясь ч.3 ст.20, чч.1, 3 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сообщаю (указать конкретные персональные данные и характер нарушения, например):

- Мои персональные данные ___ (какие именно данные) ___ получены Оператором незаконно ___ (указать обоснование нарушения) _____;
- Мои персональные данные ___ (какие именно данные) ___ не являются необходимыми для целей их обработки _____ (указать обоснование нарушения) _____;
- Осуществляется неправомерная обработка моих персональных данных ___ (какие именно данные) ___ (указать обоснование нарушения) _____.

Прошу Оператора устранить нарушения, связанные с обработкой моих персональных данных, либо подтвердить отсутствие нарушений в обработке моих персональных данных.

(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Подпись, дата) _____

Приложение № 7
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Генеральному директору
ГУП «Продовольственный фонд»
Кочкаровой Юлии Олеговне

От:
Фамилия Имя Отчество _____
Паспорт гр-на РФ № _____
Выдан _____ (дата, кем выдан) _____
Адрес почтовый : _____
Тел. для связи _____
E-mail для связи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
Об изменении персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество) зарегистрирован по адресу: (почтовый адрес регистрации), паспорт: серия _____ № _____, выдан (дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) прошу внести изменения (уточнения) в мои персональные данные.

По имеющимся сведениям, ГУП «Продовольственный фонд» (далее - **Оператор**), ИНН 7839304884, ОГРН 1047855109620, местонахождение: 192019, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д.7, лит. Н, осуществляет обработку моих персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется Оператором на основании: (ссылка на трудовой договор, ссылка на гражданско-правовой договор, ссылка на переписку, ссылка на согласие на обработку персональных данных, иные сведения).

Руководствуясь ч.3 ст.20, ч.2 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сообщаю об изменении моих персональных данных: (указать, какие именно данные изменились).

Сообщаю новые (актуализированные) персональные данные: (указать новые персональные данные).

Прошу Оператора внести соответствующие изменения и уточнения, использовать уточненные (измененные) сведения при обработке моих персональных данных.

Приложение: _____ (при наличии) _____

(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Подпись, дата) _____

Акт
об уничтожении персональных данных

г. Санкт-Петербург _____ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных ГУП «Продовольственный фонд», ИНН 7839304884, ОГРН 1047855109620, местонахождение: 192019, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д.7, лит. Н (далее – «Оператор»), созданная Приказом Оператора № _____ от _____, в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», составила настоящий Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых Оператором.

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование уничтоженного материального носителя с указанием количества листов (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации)	Наименование информационной системы, из которой уничтожены персональные данные (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации)	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Состав Комиссии:

Председатель Комиссии: _____ (ФИО, должность) _____ (подпись);

Члены Комиссии: _____ (ФИО, должность) _____ (подпись);

_____ (ФИО, должность) _____ (подпись);

_____ (ФИО, должность) _____ (подпись).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Политикой в отношении обработки персональных данных

Изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				