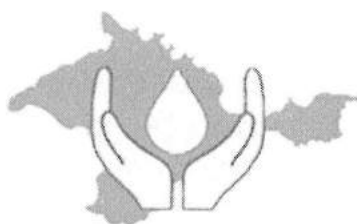


ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ВОДА КРЫМА»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ГУП РК «Вода Крыма»
В.В. Баженов
«12» марта 2020



ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
в ГУП РК «Вода Крыма»

П-01.17-2020

Дата введения в действие 12.03.2020
ОРД от 12.03.2020 № 89 ОД
Дата переиздания _____

Учтенный экземпляр № _____
Место хранения: канцелярия

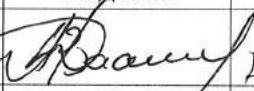
г. Симферополь
2020 год

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 2 из 113

РАЗРАБОТАЛ

Должность	Дата	Подпись	ФИО
Ведущий инженер группы информационной безопасности управления безопасности	12.03.2020		В.Г. Степаненко

СОГЛАСОВАНО

Должность	Дата	Подпись	ФИО
Директор по безопасности	12.03.2020		Д.А. Васильков
Директор по правовым и кадровым вопросам	12.03.2020		М.С. Гасанов
Начальник управления организационного обеспечения	12.03.2020		Ю.С. Шопинская
Начальник отдела внутреннего контроля	12.03.2020		Д.О. Горбов

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 3 из 113

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	5
2.	Нормативные ссылки	5-6
3.	Термины и определения	6-9
4.	Обозначения и сокращения	9
5.	Ответственность	9-10
6.	Требования	10-21
Приложение А	(обязательное) Ответственность за нарушения законодательства о персональных данных	22-27
Приложение Б	(обязательное) Перечень информационных систем персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных В ГУП РК «Вода Крыма»	28-43
Приложение В	(обязательное) Перечень обрабатываемых персональных данных без использования средств автоматизации	44-71
Приложение Г	(обязательное) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей	72-99
Приложение Д	(обязательное) Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные	100
Приложение Е	(обязательное) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	101-106
Приложение Ж	(обязательное) Соглашение о неразглашении персональных данных работников	107
Приложение И	(обязательное) Обязательство работника ГУП РК «Вода Крыма», непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудовых	108

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 4 из 113

отношений, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Приложение К (обязательное) Согласие на обработку персональных данных 109-110

Лист регистрационных изменений 111

Лист ознакомления 112

Лист выдачи копий документа 113

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 5 из 113

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Политика в отношении обработки персональных данных в государственном унитарном предприятии Республики Крым «Вода Крыма» (далее – ГУП РК «Вода Крыма», Предприятие, Оператор) является локальным нормативным актом Предприятия и регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.2 Действие настоящей Политики не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации. В настоящем документе не рассматриваются вопросы обеспечения безопасности персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, а также меры, связанные с применением шифровальных (криптографических) средств защиты информации.

1.3 Настоящая Политика утверждается и вводится в действие приказом генерального директора ГУП РК «Вода Крыма», размещается на официальном сайте Предприятия.

Требования настоящей Политики распространяются на все структурные подразделения Предприятия и его филиалы в рамках, возложенных на них функций, обязанностей и полномочий.

1.4 Информация об Операторе:

- наименование: государственное унитарное предприятие Республики Крым «Вода Крыма»;
- ИНН/КПП: 9102057281/910250001;
- юридический адрес: 295053, Республика Крым, город Симферополь, ул. Киевская, дом 1а;
- телефон: (3652) 27-10-53 – приемная генерального директора, (3652) 27-49-45 - приемная первого заместителя генерального директора – главного инженера.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей Политике использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 6 из 113

Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Федеральный закон от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 № 776 «Об утверждении Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод»;

Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Политике применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 Архивные документы – документы, хранящиеся в архиве ГУП РК «Вода Крыма».

3.2 Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

3.3 Генеральный директор - руководитель Предприятия (первое лицо предприятия).

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 7 из 113

3.4 Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Вода Крыма» (ГУП РК «Вода Крыма», Предприятие, Оператор) – Предприятие с обособленными структурными подразделениями, на которое распространяется действие настоящей Политики.

3.5 Доступ к персональным данным – возможность получения персональных данных и их использования.

3.6 Запрос – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.7 Защита персональных данных – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности университета.

3.8 Иное лицо – физическое лицо (абонент, заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ГУП РК «Вода Крыма».

3.9 Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.10 Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

3.11 Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3.12 Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных – работник, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных.

3.13 Материальный носитель – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений, на основе которых можно установить личность физического лица.

3.14 Накопление и систематизация персональных данных – организация размещения персональных данных, которое обеспечивает быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных,

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 8 из 113

защиту их от искажений, потери.

3.15 Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3.16 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.

3.17 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.

3.18 Персональные данные и их состав – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечнем персональных данных, обрабатываемых в ГУП РК «Вода Крыма», с указанием целей, оснований, способов и сроков их обработки. К персональным данным могут относиться общедоступные, специальные категории, категории, обрабатываемые в информационных системах персональных данных, биометрические и другие.

3.19 Письменное обращение – изложенное в письменной форме заявление, направленное по почте либо переданное субъектом персональных данных лично или через его законного представителя.

3.20 Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГУП РК «Вода Крыма».

3.21 Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

3.22 Согласие субъекта персональных данных – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 9 из 113

персональных данных оповещает о своем согласии на обработку касающихся его персональных данных.

3.23 Субъект персональных данных – работник (абонент) или иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные.

3.24 Сбор персональных данных – накопление информации на материальных носителях и (или) в автоматизированных информационных системах.

3.25 Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3.26 Третья сторона – любое физическое или юридическое лицо, орган государственной власти или местного самоуправления, кроме субъекта персональных данных, Предприятия (оператора) и лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных на законных основаниях.

3.27 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.

3.28 Устное обращение – изложенное в устной форме заявление субъекта персональных данных или его законного представителя во время личного приема.

3.29 Уточнение персональных данных – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии.

3.30 Хранение персональных данных – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение сохранности полноты и целостности сформированных массивов персональных данных, создание и поддержание надлежащих условий для их использования, а также предупреждение несанкционированного доступа, распространения и использования.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИСПДн – информационная система персональных данных

ПДн – персональные данные

ФЗ – федеральный закон

ФСТЭК – федеральная служба технического и экспортного контроля

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Контроль соблюдения требований настоящей Политики осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 10 из 113

персональных данных в структурных подразделениях и филиалах Предприятия.

Ответственные лица за организацию обработки персональных данных и лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обеспечивают защиту персональных данных работников и абонентов (контрагентов), содержащихся в их личных делах и иных документах, в автоматизированных ИСПДн ГУП РК «Вода Крыма» от неправомерного их использования или утраты.

5.2 Ответственность должностных лиц ГУП РК «Вода Крыма», имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приложение А).

5.3 Приказом генерального директора ГУП РК «Вода Крыма» утверждаются список ответственных лиц за организацию обработки персональных данных в подразделении, органе управления, филиале и перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

6. ТРЕБОВАНИЯ

6.1 Основные принципы обработки персональных данных

6.1.1 ГУП РК «Вода Крыма» в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- осуществляется на законной и справедливой основе;
- ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обрабатываются только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 11 из 113

обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

6.1.2 ГУП РК «Вода Крыма» не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

6.1.3 ГУП РК «Вода Крыма» не производит трансграничную передачу персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу и/или иностранному юридическому лицу.

6.2 Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется с целью:

- осуществления возложенных на ГУП РК «Вода Крыма» законодательством Российской Федерации полномочий, функций и обязанностей, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- регулирования трудовых отношений с работниками ГУП РК «Вода Крыма» (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, ведение учета персонала, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);
- осуществления прав и законных интересов ГУП РК «Вода Крыма» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;
- предоставления работникам ГУП РК «Вода Крыма» и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе негосударственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования, медицинского обслуживания и других видов социального обеспечения;
- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;
- обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в ГУП РК «Вода Крыма»;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами, абонентами;
- оказания коммунальных услуг;
- обеспечения хозяйственной деятельности ГУП РК «Вода Крыма»;
- в иных законных целях.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 12 из 113

6.3 Категории обрабатываемых персональных данных, источники их получения

6.3.1 В информационных системах персональных данных Оператора обрабатываются следующие категории субъектов персональных данных:

- персональные данные работников – физических лиц, вступивших в трудовые отношения с ГУП РК «Вода Крыма». Источники получения: субъекты персональных данных;
- персональные данные родственников работников – физических лиц, обработка данных которых осуществляется с целью выполнения трудового законодательства. Источники получения: субъекты персональных данных;
- персональные данные абонентов – физических лиц либо представителей юридических лиц, заключивших или обязанных заключить гражданско-правовые договоры на оказание услуг, предоставляемых ГУП РК «Вода Крыма». Источники получения: субъекты персональных данных, законные представители;
- персональные данные иных лиц – физических лиц, направивших в ГУП РК «Вода Крыма» запрос (обращение) по вопросам обеспечения хозяйственной деятельности;
- персональные данные контрагентов – представителей юридических лиц или физических лиц, с которыми ГУП РК «Вода Крыма» взаимодействует в рамках гражданско-правовых договоров.

6.3.2 Перечень информационных систем персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма» приведен в Приложении Б.

6.3.3 Перечень обрабатываемых персональных данных без использования средств автоматизации в ГУП РК «Вода Крыма» приведен в Приложении В.

6.4 Перечень действий с персональными данными, способы обработки

6.4.1 ГУП РК «Вода Крыма» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

6.4.2 Обработка персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма» осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

6.5 Условия обработки персональных данных

6.5.1 Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных ФЗ-152

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 13 из 113

«О персональных данных». Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
- в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- в случае, когда доступ неограниченного круга лиц предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- для опубликования или обязательного раскрытия в соответствии с федеральным законодательством.

6.5.2 ГУП РК «Вода Крыма» без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.5.3 ГУП РК «Вода Крыма» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 14 из 113

лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.5.4 В целях внутреннего информационного обеспечения ГУП РК «Вода Крыма» может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, год рождения, абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

6.6 Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных

Для достижения целей обработки в интересах субъектов персональных данных ГУП РК «Вода Крыма» в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе;
- Пенсионному фонду Российской Федерации;
- негосударственным пенсионным фондам;
- фонду социального страхования РФ;
- территориальному Фонду обязательного медицинского страхования Республики Крым;
- кредитным организациям;
- военным комиссариатам Российской Федерации;
- Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ;
- Федеральной инспекции труда;
- профессиональным союзам;
- лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления;
- иным организациям, определенным действующим законодательством Российской Федерации.

6.7 Обязанности Оператора при сборе персональных данных

6.7.1 Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя (Приложение Г)

6.7.2 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 15 из 113

уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение.

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) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение.

6.7.3 В случаях, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные (Приложение Д)

6.7.4 Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения о наименовании либо фамилии, имени, отчества и адреса Оператора или его представителя, цель обработки персональных данных и ее правовое основание, предполагаемые пользователи персональных данных, права субъекта персональных данных, источник получения персональных данных в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.7.5 Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 16 из 113

данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

6.8 Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, хранение и защита персональных данных

6.8.1 ГУП РК «Вода Крыма» при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

- назначением ответственных за организацию обработки персональных данных;
- издание Оператором документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами ГУП РК «Вода Крыма» (Приложение Е);
- доступом работников к обрабатываемым персональным данным только в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями локальных документов ГУП РК «Вода Крыма»;
- ознакомлением работников ГУП РК «Вода Крыма», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных работников;
- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 17 из 113

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационной системы персональных данных.

6.8.2 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Персональные данные хранятся на материальных носителях.

Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками и опечатываются.

Личные дела уволенных работников хранятся в помещении архива ГУП РК «Вода Крыма».

Находящиеся в архиве документы, по которым истек срок, установленный сводной номенклатурой дел, отбираются к уничтожению. Работу по отбору дел к уничтожению осуществляют работники архива. Акты на выделенные к уничтожению дела рассматриваются экспертной комиссией ГУП РК «Вода Крыма».

В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6.8.3 Защита персональных данных

Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ГУП РК «Вода Крыма» за счет своих средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

6.8.3.1 Внутренняя защита

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны выполняться только

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 18 из 113

лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

Все лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обязаны подписать соглашение (обязательство) о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (Приложение Ж).

В случае расторжения с работником трудовых отношений, работники отдела кадров берут с него обязательство о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение И).

6.8.3.2 Внешняя защита

6.8.3.2.1 Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

6.8.3.2.2 Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в структурных подразделениях, уполномоченных на обработку персональных данных.

6.8.3.2.3 Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные меры и использовать технические средства и системы в соответствии законодательством Российской Федерации.

6.9 **Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

6.9.1 Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом (Приложение К). В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

6.9.2 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. 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 пунктах 2 - 11

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 19 из 113

части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 ФЗ-152 «О персональных данных».

6.9.3 Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

6.9.4 В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

6.10 Права и обязанности субъекта персональных данных

6.10.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ГУП РК «Вода Крыма», субъект персональных данных имеет право на:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- 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;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 20 из 113

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

6.10.2 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

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

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6.10.3 Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 21 из 113

и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.10.4 В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

- предоставить полные достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно известить ГУП РК «Вода Крыма» о соответствующих изменениях.

6.11 Заключительные положения

6.11.1 Настоящая Политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном сайте ГУП РК «Вода Крыма».

6.11.2 Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

Приложение А
(обязательное)

Ответственность за нарушение законодательства о персональных данных

Лицам, нарушившим требования закона о персональных данных, в зависимости от конкретных обстоятельств и серьезности деяния может грозить не только административная и уголовная ответственность, но также гражданско-правовая и даже дисциплинарная.

Вид ответственности	Нарушение	Санкция	Норма
Административная	Неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено законом, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации	Административный штраф на должностных лиц в размере от 5 тыс. до 10 тыс. руб.	Статья 5.39 <u>КоАП РФ</u>
	Обработка персональных данных в случаях, не предусмотренных законом, либо обработка, несовместимая с целями сбора персональных данных	Предупреждение или административный штраф: • на граждан – от 1 тыс. до 3 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 5 тыс. до 10 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 30 тыс. до 50 тыс. руб.	Часть 1 ст. 13.11 <u>КоАП РФ</u>
	Обработка персональных данных без письменного согласия субъекта, когда это необходимо, либо обработка данных с нарушением требований к составу сведений, включаемых в такое согласие	Административный штраф: • на граждан – от 3 тыс. до 5 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 10 тыс. до 20 тыс. руб.;	Часть 2 ст. 13.11 <u>КоАП РФ</u>

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 23 из 113

	Невыполнение оператором обязанности по опубликованию или обеспечению иным образом неограниченного доступа к политике обработки персональных данных	• на юридических лиц – от 15 тыс. до 75 тыс. руб.	
	Невыполнение оператором обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных	Предупреждение или административный штраф: • на граждан – от 700 до 1 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 3 тыс. до 6 тыс. руб.; • на индивидуальных предпринимателей – от 5 тыс. до 10 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 15 тыс. до 30 тыс. руб.	Часть 3 ст. 13.11 КоАП РФ
	Невыполнение оператором в установленные сроки	Предупреждение или административный штраф: • на граждан – от 1 тыс. до 2 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 4 тыс. до 6 тыс. руб.; • на индивидуальных предпринимателей – от 10 тыс. до 15 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 20 тыс. до 40 тыс. руб.	Часть 4 ст. 13.11 КоАП РФ
	Невыполнение оператором в установленные сроки	Предупреждение или административный штраф	Часть 5 ст. 13.11

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 24 из 113

требования субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении (если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки)	штраф: • на граждан – от 1 тыс. до 2 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 4 тыс. до 10 тыс. руб.; • на индивидуальных предпринимателей – от 10 тыс. до 20 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 25 тыс. до 45 тыс. руб.	<u>КоАП РФ</u>
Невыполнение оператором при обработке персональных данных без использования средств автоматизации обязанности по соблюдению условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ, если это повлекло неправомерный или случайный доступ к данным, их уничтожение, изменение, блокирование, копирование, представление, распространение либо иные неправомерные действия в отношении них	Административный штраф: • на граждан – от 700 до 2 тыс. руб.; • на должностных лиц – от 4 тыс. до 10 тыс. руб.; • на индивидуальных предпринимателей – от 10 тыс. до 20 тыс. руб.; • на юридических лиц – от 25 тыс. до 50 тыс. руб.	<u>Часть 6 ст. 13.11</u> <u>КоАП РФ</u>
Невыполнение оператором, являющимся государственным или муниципальным органом, обязанности по обезличиванию персональных данных либо несоблюдение установленных для этого требований или методов	Предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 3 тыс. до 6 тыс. руб.	<u>Часть 7 ст. 13.11</u> <u>КоАП РФ</u>

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 25 из 113

	Непредставление или несвоевременное представление в государственный или иной уполномоченный орган сведений, представление которых предусмотрено законом либо предоставление таких сведений в неполном объеме или в искаженном виде	Административный штраф: • на граждан – от 100 до 300 руб.; • на должностных лиц – от 300 до 500 руб.; • на юридических лиц – от 3 тыс. до 5 тыс. руб.	Статья 19.7 КоАП РФ
Уголовная	Незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или СМИ	Штраф до 200 тыс. руб., либо обязательные работы на срок до 360 часов, либо исправительные работы на срок до одного года, либо принудительные работы на срок до двух лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до трех лет или без такового), либо арест на срок до четырех месяцев, либо лишение свободы на срок до двух лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до трех лет)	Статья 137 Уголовного кодекса
	То же деяние, совершенное с использованием служебного положения	Штраф от 100 тыс. до 300 тыс. руб., либо лишение права занимать определенные должности на срок от двух до пяти лет, либо принудительные работы на срок до четырех лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до пяти лет или без такового), либо арест на срок до шести месяцев, либо лишение свободы на срок до четырех лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до пяти лет)	

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 26 из 113

	Незаконное публичное распространение информации, указывающей на личность лица, не достигшего 16 лет, по уголовному делу, либо информации, содержащей описание полученных им в связи с преступлением физических или нравственных страданий	Штраф от 100 тыс. до 300 тыс. руб., либо лишение права занимать определенные должности на срок от трех до пяти лет, либо принудительные работы на срок до пяти лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до шести лет или без такового), либо арест на срок до шести месяцев, либо лишение свободы на срок до пяти лет (с лишением права занимать определенные должности на срок до шести лет)	
	Неправомерный отказ должностного лица в предоставлении документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление ему неполной или заведомо ложной информации, если это причинило вред правам и законным интересам граждан	Штраф до 200 тыс. руб., либо лишение права занимать определенные должности на срок от двух до пяти лет	Статья 140 УК РФ
	Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это повлекло ее уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование	Штраф до 200 тыс. руб., либо лишение исправительные работы на срок до одного года, либо ограничение свободы на срок до двух лет, либо принудительные работы на срок до двух лет, либо лишение свободы на тот же срок	Статья 272 УК РФ
Гражданско-правовая	Причинение лицу убытков в результате нарушения правил обработки его персональных данных. Под убытками при этом понимаются:	Возмещение убытков	Статья 15 Гражданского кодекса

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 27 из 113

Дисциплинарная	• расходы, которые лицо произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права; • утрата или повреждение его имущества; • недополученные доходы, которые лицо получило бы, не будь его право нарушено.		
	Причинение гражданину морального вреда (нравственных страданий) вследствие нарушения правил обработки персональных данных	Компенсация морального вреда (независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом убытков)	Статья 24 ФЗ-152, ст. 151 ГК РФ
	Разглашение одним работником персональных данных другого, если они стали известны ему в связи с исполнением трудовых обязанностей	Увольнение	Подпункт "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса
	Иные нарушения в области персональных данных при их обработке	Замечание или выговор	Статья 90, ст. 192 ТК РФ

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 28 из 113

Приложение Б (обязательное)

Перечень информационных систем персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
1.	Работники	ИС: Зарплата и управление персоналом	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Гражданство; – Пол; – ИНН; – СНИЛС; – Паспортные данные; – Телефон; – Адрес регистрации и фактического проживания – Должность; – Сведения об образовании;	– Обеспечение соответствия требованиям трудового кодекса и других нормативных актов РФ; – Ведение учета персонала; – Выполнение обязательств работодателя по трудовому договору; – Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима; – Обеспечение безопасности работников Предприятия; – Содействие работникам в обучении и карьерном росте.	– «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ; – Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»; – Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации»; – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» – Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 29 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			– Сведения о заработной плате; – Сведения о трудовом стаже; – Сведения о воинском учете; – Сведения о родственниках; – Кадровые документы учета.		временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
			– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – Адрес электронной почты.		
			1С: Бухгалтерия 7.7 – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения;		

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 30 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			- Гражданство; - Пол; - ИНН; - СНИЛС; - Паспортные данные; - Телефон; - Адрес регистрации и фактического проживания - Должность; - Сведения об образовании; - Сведения о заработной плате; - Сведения о трудовом стаже; - Сведения о воинском учете; - Сведения о родственниках; - Кадровые документы учета.		

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 31 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
		ИС: Бухгалтерия 8.3	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации; - Дата рождения; - Паспортные данные; - Гражданство; - ИНН; - Адрес регистрации; - Адрес фактического проживания; - Сведения о заработной плате; - Сведения о начислении наград и поощрений; - СНИЛС.		
		АРМ Абонентской службы	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Адрес регистрации; - Телефон;		

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 32 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			- Паспортные данные; - ИНН; - Сведения о льготах; - Должность; - Название организации..		
		Электронный реестр	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Название организации; - Должность.		
		Личный кабинет	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации.		
		АРМ Диспетчерской службы	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации.		
		Сетевой диск	- Фамилия; - Имя;		

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 33 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			– Отчество; – Название организации; – Должность.		
		АРМ Канцелярии	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.		
		СКУД	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.		
		АРМ Отдела кадров	В ИС содержатся следующие персональные данные работников Предприятия: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Гражданство;		

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 34 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			- Пол; - ИНН; - СНИЛС; - Паспортные данные; - Телефон; - Адрес регистрации и фактического проживания - Должность; - Название организации; - Сведения об образовании; - Сведения о заработной плате; - Сведения о трудовом стаже; - Сведения о воинском учете; - Сведения о родственниках; - Кадровые документы учета.		

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 35 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			В ИС содержатся следующие персональные данные кандидатов: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность на которую претендует кандидат; – Дата рождения; – Пол; – Адрес; – Телефон; – Гражданство; – Сведения об образовании и повышении квалификации; – Сведения о заработной плате на которую претендует кандидат.		
		ZKP, Ермак	– Фамилия; – Имя; – Отчество;		

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 36 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			- Адрес регистрации; - Телефон; - Паспортные данные; - ИНН; - Сведения о льготах; - Должность; - Название организации..		
			- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Год рождения; - Должность; - Адрес места жительства; - Воинское звание; - Военно-учетная специальность.		
			- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Дата рождения; - Паспортные данные; - Гражданство;		

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 37 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			– ИНН; – Адрес регистрации; – Адрес фактического проживания; – Сведения о заработной плате; – СНИЛС; – Должность; – Название организации.		
		ИС: Предприятие: Гараж	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – Сведения о водительском удостоверении; – Дата рождения.		
2.	Родственники работников	ИС: Зарплата и управление персоналом	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения;	– Выполнение трудового законодательства в отношении работника	– «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 38 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
3.	Абоненты	ИС: Бухгалтерия 7.7	– Степень родства; – Место работы. – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Адрес электронной почты; – Паспортные данные; – Телефон; – СНИЛС; – ИНН; – Название организации; – Адрес.	– Оказание коммунальных услуг; – Выполнение требований договоров.	– Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; – Постановление Правительства РФ от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; – Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»; – Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 № 776 «Об утверждении Правил организации коммерческого учета
		ИС: Бухгалтерия 8.3	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Адрес электронной почты;		

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 39 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			– Паспортные данные; – Телефон; – СНИЛС; – ИНН; – Название организации; – Адрес.		ВОДЫ, СТОЧНЫХ ВОД».
		Электронная почта	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Телефон; – Паспортные данные; – Должность; – Название организации; – Адрес электронной почты; – Адрес.		
		Электронный реестр	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации;		

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 40 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			– Должность.		
		Личный кабинет	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Адрес; – Название организации; – Телефон; – Адрес электронной почты.		
		АРМ Диспетчерской службы	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Адрес; – Название организации; – Телефон; – Адрес электронной почты.		
		ZKP, Ермак	– Фамилия; – Имя; – Отчество;		

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 41 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
4.	Иные лица	Электронная почта	- Дата рождения; - Место рождения; - Адрес электронной почты; - Паспортные данные; - Телефон; - Должность; - Название организации; - Адрес.		
		Личный кабинет	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Телефон; - Адрес электронной почты. - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Телефон; - Адрес электронной почты.	- Обеспечение хозяйственной деятельности Предприятия	- Обработка обращений / запросов граждан;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 42 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
5.		АРМ Диспетчерской службы	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Телефон; – Адрес электронной почты.		
	Контрагенты	Электронная почта	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Телефон; – Должность; – Название организации; – Адрес электронной почты; – Адрес.	– Выполнение требований договоров.	– Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; – Постановление Правительства РФ от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; – Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
			АРМ Канцелярии		
		1С: Бухгалтерия 7.7	– Фамилия; – Имя;		

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 43 из 113

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Перечень ИС, содержащих персональные данные	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки	Правовое основание обработки
			- Отчество; - Паспортные данные; - ИНН; - ОГРН		– Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 № 776 «Об утверждении Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод».
		ИС: Бухгалтерия 8.3	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Паспортные данные; - ИНН; - ОГРН		

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 44 из 113

Приложение В
(обязательное)

Перечень обрабатываемых персональных данных без использования средств автоматизации

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Журнал выдачи на направлений предварительный медицинский осмотр	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) на рабочем столе в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные кандидата: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность, на которую претендует кандидат.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров на рабочем столе в течение неограниченного срока.	
Заявление о приеме на работу	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Паспортные данные; – Должность; – Название организации; – Адрес.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Согласие на обработку персональных данных (Обязательство о неразглашении)	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Паспортные данные; – Адрес места проживания.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Справка о наличии/отсутствии судимости (для директора и главного)	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 45 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
бухгалтера)			– Отчество; – Сведения о наличии/отсутствии судимости; – Адрес; – Год рождения.
Трудовая книжка	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Должность; – Сведения об образовании; – Сведения о предыдущих местах работы.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Копия паспорта	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Адрес места регистрации; – Фотография; – Паспортные данные.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
	Отдел мобилизационной подготовки	Хранится в кабинете отдела мобилизационной подготовки в металлическом картотечном шкафу, запираемом на ключ, в течение 75 лет	
	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение 4 лет.	
	Абонентская служба (филиал)	Хранится в кабинете Абонентской службы (филиал) в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 46 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Копия СНИЛС	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	- Паспортные данные. Содержит следующие персональные данные работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Пол; - Номер СНИЛС.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение 4 лет.	Содержит следующие персональные данные абонента: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Пол; - Номер СНИЛС.
	Абонентская служба (филиал)	Хранится в кабинете Абонентской службы (филиал) в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	
Копия ИНН	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Пол; - ИНН.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 47 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение 4 лет.	Содержит следующие персональные данные абонента: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Пол; – ИНН.
	Абонентская служба (филиал)	Хранится в кабинете Абонентской службы (филиал) в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	
Копия диплома об образовании	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Квалификация.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Копия свидетельства о повышении квалификации	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Квалификация.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Копия военного билета	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Сведения об образовании; – Сведения о семейном положении; – Воинское звание; – Серия и номер военного билета.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
	Отдел мобилизационной подготовки	Хранится в кабинете отдела мобилизационной подготовки в металлическом картотечном шкафу, запираемом на ключ, в течение 75 лет.	

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 48 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Копия «Индивидуальной программы реабилитации инвалида»	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Адрес места жительства; – Телефон.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Копия справки по форме МСЭ-2012	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Адрес места жительства; – Группа инвалидности; – Причина инвалидности.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Копия свидетельства о рождении детей	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество. Содержит следующие персональные данные родственников работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Копия полиса	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 49 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	- Имя; - Отчество; - Пол; - Дата рождения.
Копия водительского удостоверения	Транспортный цех	Хранится в кабинете Транспортного цеха в запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации; - Сведения о водительском удостоверении; - Дата рождения.
Резюме кандидата	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные кандидата: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность, на которую претендует кандидат; - Дата рождения; - Пол; - Адрес; - Телефон; - Гражданство; - Сведения об образовании и повышении квалификации; - Сведения о заработной плате на которую претендует кандидат.
Приказ о трудоустройстве	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: Фамилия;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 50 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Трудовой договор	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	- Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации; - Сведения о заработной плате.
	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации; - Сведения о заработной плате; - Паспортные данные.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
План испытательного срока, Заключение о прохождении испытания	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
Личная карточка работника по унифицированной форме № Т-2	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Гражданство; - Пол; - Паспортные данные; - Сведения о семейном положении и составе семьи;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 51 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
			- Сведения об образовании; - Сведения о повышении квалификации; - Сведения о знании иностранных языков; - Сведения о трудовом и общем стаже работы; - Сведения о предыдущих местах работы; - Телефон; - Сведения о воинском учете; - Сведения о социальных льготах; - Сведения о полученных наградах и поощрениях; - Адрес регистрации и фактического проживания. Содержит следующие персональные данные родственников работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Дата рождения; - Степень родства.
Личный листок по учету кадров	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Гражданство; - Пол; - Паспортные данные; - Сведения о семейном положении и составе семьи; - Сведения об образовании; - Сведения о повышении квалификации; - Сведения о знании иностранных языков;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 52 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Заявление о переводе, приказ о переводе			– Сведения о трудовом и общем стаже работы; – Сведения о предыдущих местах работы; – Телефон; – Сведения о воинском учете; – Сведения о социальных льготах; – Сведения о полученных наградах и поощрениях; – Адрес регистрации и фактического проживания. Содержит следующие персональные данные родственников работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Степень родства.
	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) на рабочем столе в течение года, затем складываются в запираемый шкаф в котором хранятся в течение 3 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 3 лет	
	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в запираемом шкафу в течение 5 лет.	
Заявление об отпуске	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) на рабочем столе в течение года, затем складываются в запираемый шкаф в котором хранятся в течение 3 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в	

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 53 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Заявление об увольнении, приказ об увольнении, записка-расчет		запираемом шкафу в течение 3 лет	
	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в запираемом шкафу в течение 5 лет.	
	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет.	Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в запираемом шкафу в течение 5 лет.	
Журнал учета регистрации личных дел	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение 75 лет	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение 75 лет	
График отпусков	Отдел кадров (филиал)	Хранится в кабинете Отдела кадров (филиал) в запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Отдел кадров	Хранится в кабинете Отдела кадров в запираемом шкафу в течение неограниченного срока	
Копия приписного свидетельства	Отдел мобилизационной подготовки	Хранится в кабинете отдела мобилизационной подготовки в металлическом картотечном шкафу, запираемом на ключ, в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 54 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Личная карточка работника	Отдел мобилизационной подготовки	Хранится в кабинете отдела мобилизационной подготовки в металлическом картотечном шкафу, запираемом на ключ, в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Место рождения; – Паспортные данные; – Адрес места жительства; – Адрес места регистрации; – Телефон; – Сведения о знании иностранных языков; – Сведения об образовании; – Должность; – Сведения о стаже работы; – Сведения о семейном положении; – Сведения о воинском учете. Содержит следующие персональные данные родственников работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Год рождения; – Степень родства.
Журнал учета личных карточек	Отдел мобилизационной подготовки	Хранится в кабинете отдела мобилизационной подготовки в металлическом картотечном шкафу, запираемом на ключ, в течение 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работников: – Фамилия; – Должность.
Заявка на заключение	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской	Содержит следующие персональные данные абонента:

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 55 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
договора		службы в не запираемых шкафах в течение 4 лет.	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Телефон; - Название организации (для юридических лиц); - Должность (для юридических лиц); - Адрес электронной почты; - Адрес; - Копия свидетельства частного предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), которое содержит; - Лист записи единого государственного реестра (для юридического лица); - Доверенность (для юридических лиц), которая содержит следующие персональные данные абонента: Фамилия, Имя, Отчество, Год рождения, Паспортные данные, Адрес регистрации, Адрес фактического проживания)
	Абонентская служба (филиал)	Хранится в кабинете Абонентской службы (филиал) в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	
Договор	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные абонента: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Дата рождения; - Место рождения; - Адрес электронной почты; - Паспортные данные; - Телефон;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 56 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
	Абонентская служба (филиал)	Хранится в кабинете Абонентской службы (филиал) в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	– Должность; – Название организации; – Адрес. Содержит персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Канцелярия	Хранится в кабинете Канцелярии в не запираемом шкафу в течение срока действия договора и исковой давности по договору	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации. Содержит следующие персональные данные контрагента: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	
	Управление материально-технического снабжения	Хранится в кабинете Управления материально-технического снабжения в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации. Содержит следующие персональные данные контрагента: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 57 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в запираемом шкафу в течение 5 лет по истечению срока действия договора.	- Фамилия; - Имя; - Отчество; - Паспортные данные; - ИНН.
Счет, акт выполненных работ	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение 4 лет.	Содержат следующие персональные данные работника: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации. Содержат следующие персональные данные абонента: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации.
Квитанция	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение неограниченного времени.	Содержат следующие персональные данные абонента: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации.
Акт сверки за предоставленные услуги	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение 4 лет, затем передается в архив.	Содержат следующие персональные данные абонента: - Фамилия; - Имя; - Отчество; - Должность; - Название организации.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 58 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Счет-фактура	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение неограниченного времени.	Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
			Содержат следующие персональные данные абонента: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации. Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
Служебная записка	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение неограниченного времени.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Канцелярия	Хранится в кабинете Канцелярии в не запираемом шкафу в течение 2 лет.	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 59 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
	Отдел труда и заработной платы	Хранится в кабинете Отдела труда и заработной платы в запираемом шкафу в течение неограниченного срока	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Сведения о надбавках и поощрениях; – Название организации.
Письмо / запрос	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение неограниченного времени.	Содержат следующие персональные данные абонента: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – Телефон; – Адрес электронной почты.
Ответ на письмо / запрос	Абонентская служба	Хранится в кабинете Абонентской службы в не запираемом шкафу в течение неограниченного времени.	Содержат следующие персональные данные абонентов: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – Телефон; – Паспортные данные; – Адрес электронной почты.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 60 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
	Канцелярия	Хранится в бумажном виде в не запираемой папке в течение 5 или 75 лет, затем передаются в Архив.	Содержат следующие персональные данные работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Наименование организации; – Должность.
Банковская выписка	Абонентская служба	Хранится в Абонентской службе в не запираемых шкафах в течение 4 лет.	Содержат следующие персональные данные абонента: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
Бухгалтерская отчетность	Абонентская служба	Хранится в Абонентской службе в не запираемых шкафах в течение 4 лет.	Содержит следующие персональные данные: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
Журнал регистрации ответов	Канцелярия	Хранится в не запираемом шкафу в течение 5 или 75 лет.	Содержит следующие персональные данные абонентов: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность; – Указание документа, по которому получен ответ.
Журнал получения информации по техническим условиям от	Канцелярия	Хранится в не запираемом шкафу в течение 5 или 75 лет.	Содержит следующие персональные данные работников: – Фамилия;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 61 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
исполнителя			– Имя; – Отчество; – Должность.
Реестр принятых/выданных документов	Канцелярия	Хранится в не запираемом шкафу в течение 5 лет.	Содержит персональные данные абонентов: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Телефон; – Адрес.
Входящие/исходящие письма, ответы	Центральная производственная диспетчерская служба	Хранятся в кабинете начальника Центральной диспетчерской службы в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержат персональные данные абонента: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Адрес; – Название организации; – Телефон; – Адрес электронной почты.
	Канцелярия	Хранятся в кабинете Канцелярии в не запираемом шкафу в течение 5 лет.	Содержат персональные данные иных лиц: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Телефон; – Адрес электронной почты. Содержат персональные данные работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 62 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
			– Название организации.
Журнал входящей корреспонденции	Центральная производственная диспетчерская служба	Хранится в кабинете начальника Центральной диспетчерской службы в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержат персональные данные абонента: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Адрес; – Название организации. Содержат персональные данные иных лиц: – Фамилия; – Имя; – Отчество.
Внутренний приказ/приказ вышестоящих организаций	Канцелярия	Хранится у секретаря 1 год в не запираемом шкафу, затем передаются в Архив – в общей сложности хранятся в течение 5 лет.	Содержат следующие персональные данные работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность.
Распоряжение и Телефонограмма	Канцелярия	Хранится в кабинете Канцелярии в не запираемом шкафу в течение 5	Содержат следующие персональные данные работников:

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 63 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
		лет.	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность.
Отчет по использованию марок	Канцелярия	Хранится в Архиве в течение неограниченного времени	Содержат следующие персональные данные работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность.
Журнал учета печатей и штампов на предприятии/ Журнал учета приказов	Канцелярия	Хранится в кабинете Канцелярии в не запираемом шкафу в течение неограниченного времени.	Содержат следующие персональные данные работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность.
Проект локальных нормативных актов об обучении	Отдел охраны труда	Хранится в бумажном виде в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Должность; – Название организации.
Архивные документы	Архив	Хранятся на полках в запираемом помещении Архива в течение срока, установленного внутренним документом Предприятия по	Содержат следующие персональные данные работников ликвидированных предприятий под эгидой ЖКХ:

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крима»	стр. 64 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
		архивному делопроизводству. Основанием обработки персональных данных является «Приказ министерства регионального развития и жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым от 21 октября 2014 года № 73-А».	– Личные дела; – Зарплатные ведомости; – Проектная документация.
Заключение	Отдел охраны труда	Хранится в бумажном виде в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Дата рождения; – Должность; – Название организации.
Лист контроля прохождения инструктажа	Отдел охраны труда	Хранится в бумажном виде в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
Журнал вводного инструктажа по охране труда	Отдел охраны труда	Хранится в бумажном виде в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
Протокол обучения	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержат следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 65 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
			– Отчество; – Должность; – Название организации.
Копия Приказа об обучении/ копия Приказа с рекомендациями	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность.
Копия удостоверения	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность.
Поименный список работников	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность; – Год рождения; – Пол; – Стаж работы; – Пункты, по которым необходимо пройти медицинский осмтр.
Список работников, которым необходимо получить медицинскую	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работников: – Фамилия;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 66 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
книжку			– Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность; – Год рождения; – Пол; – Стаж работы; – Адрес места регистрации; – Пункты, по которым необходимо пройти медицинский осмотр.
Заключительный акт по результатам проведения медицинского осмотра	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работников: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Пол; – Дата рождения; – Должность; – Название организации; – Стаж работы; – Диагноз (не содержит сведений о состоянии здоровья).
Журнал обучения по охране труда	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Название организации; – Должность.
Перечень работников	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в	Содержит следующие персональные данные работников:

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 67 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
		течение неограниченного срока.	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – СНИЛС.
Карта специальной оценки условий труда	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – СНИЛС.
Дело о несчастном случае	Отдел охраны труда	Хранится в кабинете Отдела охраны труда в не запираемом шкафу в течение 45 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Год рождения; – Сведения о семейном положении; – Сведения о составе семьи (Ф.И.О. детей, их возраст); – Должность; – Название организации; – Копия трудовой книжки; – Копия СНИЛС; – Копия паспорта; – Копия трудового договора; – Копия паспорта здоровья; – Заключения медицинской организации
Реестр заработной платы	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в	Содержит следующие персональные данные работника:

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 68 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
		запираемом шкафу в течение 5 лет.	– Фамилия; – Имя; – Отчество; – Сведения о заработной плате; – Должность; – Название организации.
Листок нетрудоспособности	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в запираемом шкафу в течение 5 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Причина временной нетрудоспособности; – Должность; – Название организации.
Авансовые отчеты	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в запираемом шкафу в течение 5 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
Справки по форме 2-НДФЛ	Бухгалтерия	Передается работнику, хранение не осуществляется.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – Сведения о заработной плате.
Налоговая отчетность	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в запираемом шкафу в течение 5 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 69 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Отчетность для ПФР	Бухгалтерия	Хранится в кабинете Бухгалтерии в запираемом шкафу в течение 5 лет.	– Отчество; – Должность; – Название организации; – Дата рождения; – Паспортные данные; – Гражданство; – ИНН; – Адрес регистрации и фактического проживания; – Сведения о заработной плате. Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – СНИЛС; – Сумма к зачислению на пенсионный счет.
Приказ на премирование, на начисление надбавок	Отдел труда и заработной платы	Хранится в кабинете Отдела труда и заработной платы в запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Сведения о надбавках и поощрениях; – Название организации.
Выписка о необходимости премирования, начисления надбавки	Отдел труда и заработной платы	Хранится в кабинете Отдела труда и заработной платы в запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Сведения о надбавках и поощрениях;

П-01.17-2020		Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»		стр. 70 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
Приказ об утверждении штатного расписания	Отдел труда и заработной платы	Хранится в кабинете Отдела труда и заработной платы в запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	– Название организации. Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
Штатное расписание	Отдел труда и заработной платы	Хранится в кабинете Отдела труда и заработной платы в запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации.
Отчет о результатах анализа сведений о заработной плате	Отдел труда и заработной платы	Хранится в кабинете Отдела труда и заработной платы в запираемом шкафу в течение 3 лет.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – Сведения о заработной плате.
Путевой лист	Транспортный цех	Хранится в кабинете Транспортного цеха в запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия; – Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – Сведения о водительском удостоверении.
Журнал предрейсовых и послерейсовых	Транспортный цех	Хранится в кабинете Медицинского работника Транспортного цеха в	Содержит следующие персональные данные работника: – Фамилия;

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 71 из 113

Наименование документов	Отдел, работающий с данным документом	Способ хранения	Перечень данных
медицинских осмотров		запираемом шкафу в течение неограниченного срока.	– Имя; – Отчество; – Должность; – Название организации; – Результаты медицинского осмотра (не содержат сведений о состоянии здоровья).

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 72 из 113

Приложение Г (обязательное)

ПРАВИЛА **рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей** **в ГУП РК «Вода Крыма»**

1. Область применения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила регулируют отношения, возникающие при выполнении ГУП РК «Вода Крыма» обязательств согласно требований статей 14, 20 и 21 Федерального закона «О персональных данных».

1.3. Положения настоящих Правил распространяются на действия работников ГУП РК «Вода Крыма» при обращении или при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также при обращении уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (далее – ПДн). Эти действия направлены на подтверждение наличия, ознакомление, уточнение, уничтожение или отзыв согласия на обработку персональных данных, а также на устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за корректировку, проверку и пересмотр настоящих Правил, а также за организацию и проведение работ по ответам на запросы, устранению нарушений, а также уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных, несет лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

2.2. Ответственность за выполнение настоящих Правил несут руководители структурных подразделений, филиалов ГУП РК «Вода Крыма».

2.3. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется специально назначенным работником канцелярии ГУП РК «Вода Крыма», а в филиалах – ведущим специалистом по кадрам.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 73 из 113

3. Прием запросов от субъекта ПДн или его законных представителей, а также от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн

При получении запросов ответственные работники (допущенные к обработке ПДн) выполняют следующие действия:

3.1. В случае поступления запроса субъекта ПДн или его законного представителя необходимо зарегистрировать запрос в «Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных), их законных представителей и государственных контролирующих органов по вопросам обработки персональных данных» (Приложение 14).

3.2. При личном обращении субъекта персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма», ответственный работник ГУП РК «Вода Крыма» предоставляет форму запроса для заполнения субъектом ПДн (Приложения 1, 2, 3 и 4) или принимает запрос в произвольной форме. После принятия заполненной формы или запроса в произвольной форме работник ГУП РК «Вода Крыма» сверяет сведения в запросе с предоставленными ему документами.

Необходимые сведения о субъекте ПДн, которые должны присутствовать в подаваемом запросе:

- фамилия, имя и отчество субъекта ПДн;
- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, собственноручная подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

Запрос может содержать дополнительные сведения о субъекте ПДн:

- состоит ли субъект ПДн в договорных отношениях с ГУП РК «Вода Крыма»;
- сведения о заключенных договорах между ГУП РК «Вода Крыма» и субъектом ПДн;
- иные сведения о взаимоотношениях субъекта ПДн с ГУП РК «Вода Крыма».

3.3. В случае неправильной формы запроса или отсутствии документов, удостоверяющих личность субъекта ПДн или его законного представителя, работник ГУП РК «Вода Крыма» вправе отказать в приеме запроса и потребовать переделать запрос в соответствии с действующим законодательством. При отказе субъекта ПДн или его законного представителя переделать запрос, работник ГУП РК «Вода Крыма» делает об этом запись в «Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных), их законных представителей и государственных контролирующих органов по вопросам обработки персональных данных».

3.4. В случае поступления запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных необходимо зарегистрировать запрос в «Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных), их законных представителей и государственных контролирующих органов по вопросам обработки персональных данных».

3.5. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются генеральному директору ГУП РК «Вода Крыма» (директору филиала), который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

3.6. Запрос принимается к обработке и передается ответственному работнику, в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

4. Действия в ответ на запросы

4.1. При получении запроса субъекта на наличие ПДн необходимо в течение 30 дней подтвердить обработку ПДн в случае ее осуществления, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя. Если обработка

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 74 из 113

ПДн субъекта не ведется, то в течение 30 дней необходимо отправить уведомление об отказе подтверждения обработки ПДн. Форма запроса на наличие ПДн приведена в приложении 1 к настоящим Правилам, формы ответов на запросы – в приложении 5.

Субъект ПДн или его законный представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки;
- способы обработки ПДн;
- сведения о третьих лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн;
- перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- юридические последствия для субъекта ПДн обработки его ПДн.

4.2. При получении запроса субъекта на уточнение ПДн ГУП РК «Вода Крыма» обязано внести в них необходимые изменения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными и отправить уведомление о внесенных изменениях. Если обработка ПДн субъекта не ведется или нет сведений, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет ГУП РК «Вода Крыма», являются неполными, неточными или неактуальными, то необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе осуществления изменения ПДн. Форма запроса на уточнение ПДн приведена в приложении 2, а формы ответов на запросы – в приложении 6.

4.3. При получении запроса субъекта на отзыв согласия на обработку ПДн необходимо прекратить их обработку и, в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 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 ГУП РК «Вода Крыма» и субъектом персональных данных либо если ГУП РК «Вода Крыма» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами. Форма запроса на отзыв согласия на обработку ПДн приведена в приложении 4, а формы ответов на запросы – в приложении 8.

4.4. При выявлении неточных ПДн либо неправомерной обработки ПДн при обращении или по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн необходимо их блокировать с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц. В случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, предоставленных субъектом ПДн или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов необходимо уточнить ПДн в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений - снять их блокирование. Если факт неточности ПДн не

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 75 из 113

подтвержден, то необходимо отправить уведомление об отказе изменения ПДн. Формы уведомления при выявлении неточности ПДн приведены в приложении 9.

4.5. При выявлении неправомерной обработки ПДн, осуществляемой ГУП РК «Вода Крыма», необходимо в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ГУП РК «Вода Крыма» в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ГУП РК «Вода Крыма» обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган. Формы уведомления при выявлении неправомерных действий с ПДн приведены в приложении 10.

4.6. В случае достижения цели обработки ПДн ГУП РК «Вода Крыма» обязано прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между ГУП РК «Вода Крыма» и субъектом персональных данных либо если ГУП РК «Вода Крыма» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами. Формы уведомления при достижении целей обработки ПДн (Приложение 11).

4.7. При получении запроса субъекта на уничтожение ПДн, необходимо их уничтожить с составлением Акта об уничтожении персональных данных (Приложение 13) в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки и отправить уведомление об уничтожении. Если обработка ПДн субъекта не ведется или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет ГУП РК «Вода Крыма», являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в силу необходимости обработки ПДн по требованиям иных законодательных актов, то необходимо в течение 30 дней с даты получения отправить уведомление об отказе уничтожения ПДн. Форма запроса на уничтожение ПДн приведена в приложении 3, а формы ответов на запросы – в приложении 7 к настоящим Правилам.

4.8. ГУП РК «Вода Крыма» обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

4.9. Сводная таблица действий должностных лиц ГУП РК «Вода Крыма» в ответ на запросы по персональным данным приведена в приложении 12.

5. Порядок уничтожения носителей персональных данных

5.1. Носителями персональных данных являются:

- бумажные носители (документы);

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 76 из 113

- накопители на жестких магнитных дисках (НЖМД), установленные в системных блоках автоматизированных рабочих мест обработки персональных данных;

- съемные носители (дискеты, CD-DVD диски, USB-носители, съемные НЖМД).

5.2. Носители уничтожаются в случаях:

- указанных в п.п. 4.5, 4.6, 4.7 настоящих Правил;

- истек срок хранения носителя;

- носитель пришел в негодность.

5.3. Для уничтожения носителей приказом руководителя назначается комиссия.

5.4. Бумажные носители персональных данных, CD-DVD диски и дискеты уничтожаются путем сожжения или измельчения shredderом (уничтожителем бумаги).

5.5. НЖМД и USB-носители уничтожаются при помощи специальных устройств или физического повреждения, исключающего возможность восстановления носителя.

5.6. В том случае, если необходимо уничтожить персональные данные на машинном носителе и сохранить носитель для последующего использования необходимо произвести 3 цикла полного форматирования носителя.

5.7. После уничтожения носителей комиссия составляет Акт об уничтожении (Приложение 13) и делает отметку в Журнале учета материальных носителей информации (Приложение 15).

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 77 из 113

Приложение 1

**Форма запроса субъекта персональных данных
о наличии и ознакомлении с ПДн**

Генеральному директору ГУП РК «Вода Крыма»

от _____

адрес: _____

паспорт _____
выдан _____

ЗАПРОС

Я *состою/не состою* в договорных отношениях с ГУП РК «Вода Крыма» и со мной заключен договор № _____ от «___» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 14 закона «О персональных данных» я имею право получить от вас сведения о наличии моих персональных данных, связанных с вышеуказанными данными.

Прошу вас предоставить мне следующую информацию:

- осуществляется ли обработка моих персональных данных;
- перечень обрабатываемых вами моих персональных данных и источник их получения;
- какими способами эти данные обрабатываются;
- какие лица имеют доступ или могут получить доступ к моим персональным данным;
- срок хранения моих персональных данных;
- осуществлялась ли трансграничная передача моих персональных данных, а, если нет, то предполагается ли такая передача;
- какие юридические последствия для меня может повлечь обработка моих персональных данных

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «___» _____ 20__ года

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 78 из 113

Приложение 2

Форма запроса субъекта персональных данных на уточнение ПДн

Генеральному директору ГУП РК «Вода Крыма»

от _____

адрес: _____

паспорт _____
выдан _____

ЗАПРОС

Я состою/не состою в договорных отношениях с ГУП РК «Вода Крыма» и со мной заключен договор № _____ от «___» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона «О персональных данных» и в связи с прошу внести следующие изменения в мои персональные данные:

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «___» _____ 20__ года

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 79 из 113

Приложение 3

Форма запроса субъекта персональных данных на уничтожение ПДн

Генеральному директору ГУП РК «Вода Крыма»

от _____

адрес: _____

паспорт _____
выдан _____

ЗАПРОС

Я состою/не состою в договорных отношениях с ГУП РК «Вода Крыма» и со мной заключен договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 20 закона «О персональных данных» и в связи с _____

прошу Вас уничтожить мои персональные данные:

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «__» _____ 20__ года

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 80 из 113

Приложение 4

**Форма запроса субъекта персональных данных
с отзывом согласия на обработку ПДн**

Генеральному директору ГУП РК «Вода Крыма»

от _____

адрес: _____

паспорт _____
выдан _____

ЗАПРОС

Я состою/не состою в договорных отношениях с ГУП РК «Вода Крыма» и со мной заключен договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона «О персональных данных» и в связи с

прошу прекратить обработку следующих моих персональных данных:

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «__» _____ 20__ года

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 81 из 113

Приложение 5

Формы ответа на запрос субъекта персональных данных о наличии и ознакомлении с ПДн

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «___» _____ 20__ г. относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» в период с «___» _____ 20__ г. по настоящее время с целью

обрабатывает в рамках договора № _____ от «___» _____ 20__ г. следующие полученные от Вас персональные данные:

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных, в Ваших интересах и с Вашего согласия. Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу данных третьим лицам. Обработкой Ваших персональных данных занимаются работники ГУП РК «Вода Крыма», ознакомленные с обязанностями, возложенными на них в связи с обработкой Ваших персональных данных, и давшие подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже _____ лет с момента Вашего последнего обращения в ГУП РК «Вода Крыма» («___» _____ 20__ г.).

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
(должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «___» _____ 20__ г. относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее:

ГУП РК «Вода Крыма» не осуществляет обработки Ваших персональных данных.

С уважением, _____ М.П. _____
(должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 82 из 113

Приложение 6

Формы ответа на запрос субъекта персональных данных на уточнение ПДн

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «__» _____ 20__ г. относительно уточнения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» были внесены изменения в Ваши персональные данные:

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «__» _____ 20__ г. относительно уточнения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» не может внести изменения в Ваши персональные данные, так Вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих запрашиваемые Вами изменения.

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 83 из 113

Приложение 7

Формы ответа на запрос субъекта персональных данных на уничтожение ПДн

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «__» _____ 20__ г. относительно уничтожения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

В ГУП РК «Вода Крыма» были уничтожены Ваши персональные данные:

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «__» _____ 20__ г. относительно уничтожения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» не может уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 84 из 113

Приложение 8

Формы ответа на запрос субъекта персональных данных с отзывом согласия на обработку ПДн

Выполняется на бланке исходящего письма

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «___» _____ 20__ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

В ГУП РК «Вода Крыма» были прекращена обработка и уничтожены Ваши персональные данные:

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 «___» _____ 20__ г.

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «___» _____ 20__ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 «___» _____ 20__ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 85 из 113

Приложение 9

Формы уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при выявлении недостоверности ПДн

Г-ну/Г-же _____

В связи с выявлением недостоверности Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» были внесены изменения в Ваши персональные данные:

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Законному представителю г-на/г-жи
 (Уполномоченному органу по защите прав
 субъектов персональных данных)
 (выбрать необходимое)

В связи с выявлением недостоверности персональных данных г-на/г-жи _____ могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» были внесены изменения в персональные данные г-на/г-жи _____:

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-жи _____, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от « ____ » _____ 20 ____ г., относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» не может внести изменения в Ваши персональные данные, так как факт недостоверности не подтвержден и не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие недостоверность ПДн.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 86 из 113

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 87 из 113

Приложение 10

Формы уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при выявлении неправомерности действий с ПДн

Г-ну/Г-же _____

В связи с выявлением неправомерности действий с Вашими персональными данными могу сообщить следующее.

В ГУП РК «Вода Крыма» были уничтожены Ваши персональные данные:

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20__ г.

Законному представителю г-на/г-жи
 (Уполномоченному органу по защите прав
 субъектов персональных данных)
 (выбрать необходимое)

В связи с выявлением неправомерности действий с персональными данными г-на/г-жи _____ могу сообщить следующее.

В ГУП РК «Вода Крыма» были уничтожены персональные данные г-на/г-жи _____:

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-жи _____, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20__ г.

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от « ____ » _____ 20__ г., относительно неправомерности обработки

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 88 из 113

Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» не может уничтожить Ваши персональные данные, так как факт неправомерности действий с Вашими персональными данными не подтвержден и Вами не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие неправомерность действий с Вашими персональными данными.

ГУП РК «Вода Крыма» осуществляет обработку Ваших персональных данных согласно требованиям следующих законодательных актов:

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 «___» _____ 20__ г.

Законному представителю г-на/г-жи
 (Уполномоченному органу по защите прав
 субъектов персональных данных)
 (выбрать необходимое)

На Ваш запрос от «___» _____ 20__ г., относительно неправомерности действий с персональными данными г-на/г-жи _____ могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» не может уничтожить персональные данные г-на/г-жи _____, так как факт неправомерности действий с персональными данными г-на/г-жи _____ не подтвержден и Вами не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие неправомерность действий с персональными данными г-на/г-жи _____.

ГУП РК «Вода Крыма» осуществляет обработку Ваших персональных данных согласно требованиям _____ следующих _____ законодательных _____ актов:

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-жи _____, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 «___» _____ 20__ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 89 из 113

Приложение 11

Формы уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при достижении целей обработки ПДн

Г-ну/Г-же _____

В связи с достижением целей обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» была прекращена обработка и уничтожены Ваши персональные данные:

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Законному представителю г-на/г-жи
 (Уполномоченному органу по защите прав
 субъектов персональных данных)
 (выбрать необходимое)

В связи достижением целей обработки с персональных данных г-на/г-жи
 _____ могу сообщить следующее.

В ГУП РК «Вода Крыма» была прекращена обработка и уничтожены персональные данные г-на/г-жи _____:

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-жи _____, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 90 из 113

Г-ну/Г-же _____

На Ваш запрос от «__» _____ 20__ г. относительно достижения целей обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно _____

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

Законному представителю г-на/г-жи
 (Уполномоченному органу по защите прав
 субъектов персональных данных)
 (выбрать необходимое)

На Ваш запрос от «__» _____ 20__ г., относительно достижения целей обработки персональных данных г-на/г-жи _____ могу сообщить следующее.

ГУП РК «Вода Крыма» не может прекратить обработку и уничтожить персональные данные г-на/г-жи _____, так как их обработка осуществляется согласно _____

Если у Вас есть вопросы, связанные с обработкой персональных данных г-на/г-жи _____, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 91 из 113

Приложение 12

**Сводная таблица действий должностных лиц
ГУП РК «Вода Крыма» в ответ на запросы по персональным данным**

п/п	Запрос	Действие	Срок	Ответ
1. Запрос субъекта ПДн				
1	Информация о наличии персональных данных и ознакомление с ПДн	Подтверждение обработки ПДн	30 дней (согласно п.1 ст. 20 ФЗ-152)	Подтверждение обработки ПДн
		Отказ подтверждения обработки ПДн	30 дней (согласно п.2 ст. 20 ФЗ-152)	Уведомление об отказе подтверждения обработки ПДн
2	Ознакомление с ПДн	Предоставление информации по ПДн	30 дней (согласно п.1 ст. 20 ФЗ-152)	Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки
				Способы обработки ПДн
				Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн
				Перечень, обрабатываемых ПДн и источник их получения
				Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения
				Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче
		Отказ предоставления информации по ПДн	30 дней (согласно п.2, ст. 20 ФЗ-152)	Уведомление об отказе предоставления информации по ПДн
3	Уточнение ПДн	Изменение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно п.3 ст. 20 ФЗ-152)	Уведомление о внесенных изменениях
		Отказ изменения ПДн	30 дней (согласно п.2, ст. 20 ФЗ-152)	Уведомление об отказе предоставления изменения ПДн
4	Уничтожение ПДн	Уничтожение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении ПДн или отсутствия необходимости ПДн для заявленной	Уведомление об уничтожении

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 92 из 113

			цели обработки (согласно п.3 ст. 20 ФЗ-152)	
		Отказ уничтожения ПДн	30 дней (согласно п.2 ст. 20 ФЗ-152)	Уведомление об отказе уничтожения ПДн
5	Отзыв согласия на обработку ПДн	Прекращение обработки и уничтожение ПДн	30 дней (согласно п.5 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении ПДн
		Отказ прекращения обработки и уничтожения ПДн	30 дней (согласно п.2 ст. 20 ФЗ-152)	Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения ПДн
6	Недостоверность ПДн субъекта	Блокировка ПДн	С момента обращения субъекта ПДн о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно п.1 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление о внесенных изменениях
		Изменение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно п.2 ст. 21 ФЗ-152)	
		Снятие блокировки ПДн		
		Отказ изменения ПДн	30 дней (согласно п.2 ст. 20 ФЗ-152)	Уведомление об отказе изменения ПДн
7	Неправомерность действий с ПДн субъекта	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (согласно п.3 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно п.3 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление об уничтожении ПДн
8	Достижение целей обработки ПДн	Прекращение обработки ПДн, уничтожение ПДн	30 дней (согласно п.4 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление об уничтожении ПДн
2. Запрос уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн				
1	Информация для осуществления	Предоставления затребованной	30 дней (согласно п.4 ст. 20 ФЗ-152)	Предоставления затребованной информации

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 93 из 113

	деятельности Уполномоченного органа	информации по ПДн		по ПДн
2	Недостоверность ПДн субъекта	Блокировка ПДн	С момента обращения Уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно п.1 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление о внесенных изменениях
		Изменение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно п.2 ст. 21 ФЗ-152)	
		Снятие блокировки ПДн		
		Отказ изменения ПДн	30 дней (согласно п.2 ст. 20 ФЗ-152)	Уведомление об отказе изменения ПДн
3	Неправомерность действий с ПДн субъекта	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (согласно п.3 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно п.3 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление об уничтожении ПДн
4	Достижение обработки целей субъекта ПДн	Блокировка ПДн	30 дней (согласно п.4 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление об уничтожении ПДн
		Уничтожение ПДн	30 дней (согласно п.4 ст. 21 ФЗ-152)	Уведомление об уничтожении ПДн

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 94 из 113

Приложение 13

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Типовая форма акта об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель – _____

Члены комиссии – _____

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации

информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего подлежит уничтожению _____ носителей
(цифрами и прописью)

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путем (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем (разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 95 из 113

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.
2. Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 96 из 113

Приложение 14

ЖУРНАЛ

учета обращений граждан (субъектов персональных данных), их законных представителей и государственных контролирующих органов по вопросам обработки персональных данных в

ГУП РК «Вода Крыма»

Ответственный _____ Журнал начат « ____ » _____ 201__ г.

(должность)

_____ Журнал завершен « ____ » _____

201__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

На _____ листах

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 98 из 113

Приложение 15

ЖУРНАЛ

учета материальных носителей информации в

(наименование структурного подразделения, филиала)

ГУП РК «Вода Крыма»

Ответственный _____ Журнал начат « ____ » _____ 201 ____ г.

(должность)

_____ Журнал завершён « ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

На _____ листах

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 100 из 113

Приложение Д

Типовая форма

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (для работников)

Мне _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам государственного унитарного предприятия Республики Крым «Вода Крыма» (ГУП РК «Вода Крыма»), (филиала).

В соответствии:

- со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам ГУП РК «Вода Крыма», (филиала) в связи с оформлением при приеме на работу.

В случае моего отказа предоставить свои персональные данные, ГУП РК «Вода Крыма» не сможет на законных основаниях осуществлять обработку моих персональных данных, что приведет к следующим для меня юридическим последствиям в сфере отношений, связанных с оформлением при приеме на работу – служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 101 из 113

Приложение Е

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном унитарном предприятии Республики Крым «Вода Крыма» (ГУП РК «Вода Крыма») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящие Правила определяют порядок планирования и проведения контроля безопасности режима обработки персональных данных (ПДн) в ГУП РК «Вода Крыма», в том числе их защищенности от несанкционированного доступа (НСД), распространения, искажения и утраты, а также порядок реагирования на инциденты информационной безопасности и действуют постоянно.

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн в ГУП РК «Вода Крыма» организуется проведение проверок условий обработки ПДн, которые подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки организуются на основании утвержденного генеральным директором ГУП РК «Вода Крыма» ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки организуются и проводятся при необходимости по указанию генерального директора ГУП РК «Вода Крыма» или на основании поступившего от субъекта письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных. Они могут проводиться как в масштабах ГУП РК «Вода Крыма», так и отдельно в каждом департаменте, управлении, структурном подразделении, филиале. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки ПДн в ГУП РК «Вода Крыма» либо комиссией.

4. В число основных объектов контроля безопасности режима обработки ПДн входят:

- департаменты, управления, отделы, филиалы ГУП РК «Вода Крыма», привлекаемые к обработке ПДн (занимающиеся сбором, обработкой и хранением ПДн);

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 102 из 113

- работники ГУП РК «Вода Крыма», допущенные в установленном порядке к ПДн и их носителям, и выполняющие работы с их использованием;
- служебные помещения, в которых проводятся работы с носителями ПДн;
- места непосредственного хранения носителей ПДн (хранилища, сейфы, шкафы);

- непосредственно носители ПДн (документы, материалы, изделия, магнитные носители);

- компоненты информационных систем ПДн (ИСПДн), в которых осуществляется обработка ПДн;

- корпоративная сеть передачи данных.

5. Проверки условий обработки персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляются по следующим вопросам:

- соблюдение порядка доступа в помещения ГУП РК «Вода Крыма», где расположены элементы информационных систем персональных данных;

- соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа;

- соблюдение пользователями положений инструкции пользователя АРМ ИСПДн;

- соблюдение правил организации парольной защиты;

- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

- соблюдение лицами, допущенными к обработке ПДн, всех требований, установленных локальными нормативными актами;

- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных;

- порядок организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены элементы информационной системы ПДн, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения (наличие охранной сигнализации, порядок сдачи под охрану помещений, опечатывание, порядок сдачи ключей на пост охраны).

6. Проверки условий обработки персональных данных без использования средств автоматизации осуществляются по следующим вопросам:

- порядок хранения бумажных носителей с персональными данными;

- порядок доступа к бумажным носителям с персональными данными;

- соблюдение порядка доступа в помещения ГУП РК «Вода Крыма», где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными;

- порядок организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены элементы информационной системы ПДн, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения (наличие охранной сигнализации, порядок сдачи под охрану помещений, опечатывание, порядок сдачи ключей на пост охраны).

7. Внутренние проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 103 из 113

Ответственный за организацию обработки ПДн (комиссия) при проведении внутренней проверки условий обработки ПДн имеет право:

- запрашивать у работников ГУП РК «Вода Крыма» информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от работников ГУП РК «Вода Крыма», осуществляющих обработку ПДн, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем ПДн;
- выносить на рассмотрение генерального директора ГУП РК «Вода Крыма» предложения о:

а) совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности ПДн при их обработке;

б) приостановлении или прекращении обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

в) привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о ПДн.

Ответственный за организацию обработки ПДн (члены комиссии) при проведении проверки условий обработки ПДн должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля ПДн.

8. По результатам проверки ответственным лицом за организацию обработки ПДн (председателем комиссии) производится запись в Журнале учета внутренних проверок (Приложение 1) и оформляется соответствующий Протокол проведения внутренней проверки (Приложение 2).

9. При выявлении в ходе внутренней проверки нарушений, ответственным за организацию обработки ПДн (комиссией) в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

10. Ответственный за организацию обработки персональных данных (председатель комиссии) докладывает генеральному директору ГУП РК «Вода Крыма» о результатах внутренней проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений.

11. Протоколы хранятся в группе информационной безопасности управления безопасности.

12. Проверка соответствия обработки ПДн установленным требованиям законодательства должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 104 из 113

Приложение 1

ЖУРНАЛ

учета внутренних проверок соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных в
ГУП РК «Вода Крыма»

Ответственный _____ Журнал начат « ____ » _____
201__ г.

(должность)

_____ Журнал завершен « ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

На _____ листах

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 105 из 113

№п/п	Дата начала и окончания проверки	Исполнитель/Проверяющий	Результат проверки	Подпись ответственного за организацию обработки ПДн (председателя комиссии)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Примечание.

Заполнение полей журнала:

- 1 – порядковый номер проверки в данном журнале.
- 2 – даты начала и окончания проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.
- 3 – заносятся ФИО исполнителя (исполнителей), назначенных распоряжением руководителя.
- 4 – указывается дата составленного Протокола по результатам проведения проверки.
- 5 – подпись и расшифровка подписи (Ф.И.О.) ответственного лица за организацию обработки ПДн (председателя комиссии).

Протокол

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных

(наименование структурного подразделения, филиала)

Настоящий Протокол составлен в том, что « ____ » _____ 201__ г. комиссией в составе: председателя комиссии _____

(должность, Ф.И.О.)

ЧЛЕНОВ КОМИССИИ: _____

(должность, Ф.И.О.)

проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

При проведении контроля присутствовали:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Должность руководителя проверяемого подразделения

(подпись)

(Φ.Π.Ο.)

**Соглашение
о неразглашении персональных данных работников**

Я, _____, паспорт серии _____,
номер _____ выданный _____
«__» _____ года

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ГУП РК «Вода Крыма».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам ГУП РК «Вода Крыма» как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника соблюдать все описанные в «Политике в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем (мобильном) телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- характере взаимоотношений в семье;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в органы ФНС;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника или их утраты, я несу ответственность в соответствии со ст. 90 ТК РФ, подпунктом «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, ст. 247 ТК РФ, ст. 5.39, частей 1-7 ст. 13.11, ст. 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях, ст. 137, 140, 272 УК РФ, ст. 15 ГК РФ.

С «Политикой в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма» ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г. (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 108 из 113

Приложение И

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника ГУП РК «Вода Крыма», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудовых отношений, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудовых отношений, освобождения меня от занимаемой должности и увольнения с работы.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

(дата)

(подпись)

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 109 из 113

Приложение К

Генеральному директору ГУП РК «Вода Крыма»

 (Ф.И.О.) адрес регистрации субъекта персональных данных

 документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ГУП РК «Вода Крыма» на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства); сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, уровень владения; спортивное звание, спортивный разряд; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); семейное положение, состав семьи; сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы; наличие либо отсутствие заболевания, препятствующего заключению трудовых отношений или

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 110 из 113

исполнению должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); личная фотография.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с началом трудовых отношений (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на ГУП РК «Вода Крыма», а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законом Российской Федерации.

В целях внутреннего информационного обеспечения ГУП РК «Вода Крыма» может использовать мои Ф.И.О., дату рождения, должность, номер служебного контактного телефона, адрес служебной электронной почты.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений в ГУП РК «Вода Крыма»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГУП РК «Вода Крыма» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после моего увольнения персональные данные хранятся в ГУП РК «Вода Крыма» в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных на ГУП РК «Вода Крыма» полномочий.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

П-01.17-2020	Редакция 2020
Политика в отношении обработки персональных данных в ГУП РК «Вода Крыма»	стр. 112 из 113

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия и инициалы	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

