

Утверждено

Приказом ООО ГК «Кубань -
Демонтаж» № 1 от 10.01.2025г.

Политика защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), а также иными нормативно-правовыми актами в области защиты и обработки персональных данных и действует в отношении всех персональных данных (далее – ПД/Данные), которые ООО ГК «Кубань - Демонтаж» (далее – Оператор, Общество, Организация) может получить в бумажном или электронном виде (в том числе при использовании субъектами персональных данных функций созданного ООО ГК «Кубань - Демонтаж» сайта, включая его домены, поддомены и страницы и т.д., а также интернет-сервисов и через программное обеспечение, предлагаемые сайтом) от субъекта персональных данных, являющегося стороной по гражданско-правовому договору, а также от субъекта персональных данных, состоящего с Организацией в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее – Работник), и других субъектов. Организация в праве самостоятельно вносить изменения в настоящую Политику по мере возникновения необходимости.

1.1.1. Общие положения по обработке персональных данных, полученных через Сайт Организации:

Использование сервисов созданного ООО ГК «Кубань - Демонтаж» сайта означает безоговорочное согласие Пользователей сайта с настоящей Политикой и указанными в ней условиями обработки предоставляемых им персональных данных, в случае несогласия с установленными условиями Пользователь должен воздержаться от использования сервисов. Персональная информация Пользователя Сайта обрабатывается в следующих целях: предоставления Пользователям Сайта доступа к информационным данным Сайта и обратной связи; размещения рекламы и предложения оказываемых Организацией услуг и/или выполнения работ; в целях оформления деловых и партнерских отношений и заключения гражданско-правовых договоров.

Настоящая политика применяется только к Сайту, созданному ООО ГК «Кубань - Демонтаж», при этом ООО ГК «Кубань - Демонтаж» не контролирует и не несет ответственности за сайты третьих лиц, на которые Пользователь сайта может перейти по ссылкам, доступным на Сайте. Для обеспечения защиты персональных данных при их обработке принят следующий комплекс мер: правовые, организационные и технические меры от несанкционированного, неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных: по умолчанию персональная информация на Сайте обрабатывается автоматически без доступа к ней кого-либо. В случае, если такой доступ понадобится, то Организация предоставляет доступ к персональным данным только тем лицам, которым эта информация необходима для обеспечения Цели обработки. Для обеспечения защиты конфиденциальности полученной информации допущенные лица к ней действуют в рамках соблюдения действующего законодательства и внутренних правовых правил и процедур, а также в рамках технических и организационных мер безопасности в отношении обработки персональных данных. Меры обеспечения безопасности включают в себя межсетевую защиту и шифрование данных, контроль физического доступа к центрам обработки данных, а также контроль полномочий на доступ к данным.

Пользователь имеет право в любой момент отозвать свое согласие на обработку его персональных данных размещенных на сайте ООО ГК «Кубань - Демонтаж» следующим способом: подачей соответствующего уведомления на электронный адрес организации info@k-d.ooo, в таком случае организация прекращает обработку предоставленных персональных данных в срок не превышающий 10 рабочих дней с момента получения уведомления.

Пользователю предлагается через Сайт ООО ГК «Кубань - Демонтаж» не размещать никакую иную информацию кроме номера телефона, в виду того, что на Сайте осуществляется обработка только указанного перечня персональных данных. Организация не проверяет достоверность информации, предоставляемой Пользователем сайта, и исходит из того, что Субъект персональных данных и/или его представитель действуют в порядке принципа добросовестности и требований положений глав 3 и 4 Гражданского кодекса Российской Федерации и предоставляют достоверную и достаточную информацию, заботятся о своевременности внесения изменений в ранее предоставленную информацию, актуализируют её.

В отношении не указанных в настоящем пункте условий к обработке персональным данным, полученных через Сайт Организации, применяются и последующие положения настоящей Политики.

1.2. Организация обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных (далее – ПД) от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями действующего законодательства. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.3. Организация имеет право вносить изменения в настоящую Политику, и такие изменения вносятся отдельным приказом.

1.4. Политика Организации в отношении обработки персональных данных применяется ко всей информации, которую Организация может получить о субъектах персональных данных.

1.5. Политика определяет общий порядок, принципы и условия обработки персональных данных Оператором и обеспечивает защиту прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных.

1.6. Обработка ПД осуществляется в Организации на основе следующих принципов:

1.6.1. Обработка ПД осуществляется на законной и справедливой основе.

1.6.2. Обработка ПД ограничена достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

1.6.3. Организация не обрабатывает ПД, несовместимые с целями сбора персональных данных.

1.6.4. Организация разделяет базы данных, содержащие ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

1.6.5. Организация обрабатывает только ПД, которые отвечают целям их обработки.

1.6.6. При обработке ПД должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

1.6.7. 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, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обработываемые 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.

1.6.8. Обрабатываемые ПД уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.7. В организации не собираются и не обрабатываются специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

1.8. Организация осуществляет действия по обработке ПД, руководствуясь следующими правовыми основаниями: Организация обрабатывает персональные данные на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативных и ненормативных актов, регламентирующие трудовые отношения.
- Гражданского кодекса Российской Федерации.
- Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ.
- Федерального закона "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации" от 29.11.2007 N 282-ФЗ.
- Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ.
- Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ и принятых на его основе нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанные с оказанием медицинских услуг.
- Федерального закона "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 N 125-ФЗ.
- Постановления Правительства РФ "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" от 1 ноября 2012 г. N 1119 или иной акт, действующий взамен указанного.
- Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» или иной акт, действующий взамен указанного.
- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» или иной акт, действующий взамен указанного.
- Иных законов и подзаконных актов, регулирующих отношения, связанные с деятельностью организации в области обработки ПД.
- Устава Организации.
- Договоров, заключаемых между Организацией и субъектами персональных данных/их представителями.
- Согласий на обработку персональных данных.

2. Термины и принятые сокращения

2.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), которая предоставляется самим субъектом или с его согласия в бумажном или электронном виде.

2.2. Оператор персональных данных (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.

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

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

2.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

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

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

2.12. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

2.13. Категории персональных данных:

- Общедоступные — информация, которая с согласия физического лица может включаться в общедоступные справочники и базы данных, такие как например: Ф.И.О., номер телефона, адрес, год рождения, должность.

- Специальные — такие как например: сведения о расовой и национальной принадлежности, состоянии здоровья, интимной жизни, политических взглядах, философских убеждениях, религии и другие.

- Биометрические — сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, такие как например: данные из Единой биометрической системы.

- Иные — те сведения, которые не отнесены к первым трем указанным выше категориям персональных данных.

2.14. Информационная система персональных данных (ИСПД) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.15. Субъект персональных данных - физическое лицо, данные которого обрабатываются (т.е. к которому непосредственно имеют отношение обрабатываемые ПД).

3. Порядок и условия обработки и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Организацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

3.3. Для всех целей обработки персональных данных в Организации могут использоваться следующие способы обработки ПД: автоматизированный (с использованием средств вычислительной техники), неавтоматизированный (только вручную), смешанный способ (когда часть информации о субъекте обрабатывается вручную, а часть автоматизировано).

3.4. К обработке персональных данных допускаются работники Организации, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных и которые допущены к пользованию конфиденциальной информации.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

3.5.1. получения персональных данных в устной, письменной форме (на бумажном носителе), в электронном виде через Сайт организации непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

3.5.2. получения персональных данных из общедоступных источников;

3.5.3. внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Организации;

3.5.4. использования иных способов обработки персональных данных.

3.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.8. Организация осуществляет хранение персональных данных 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.

3.9. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет, Организация обеспечивает запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных субъектов с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

3.10. Цели обработки персональных данных:

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

3.10.2. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.10.2.1. Подбор персонала.

Субъект ПД: кандидаты на замещение вакансий, стажеры и практиканты.

Сроки хранения: 1) в отношении кандидатов/стажеров/практикантов в дальнейшем принятых на работу в течение его трудовой деятельности, осуществляемой у Оператора, после прекращения деятельности: созданные до 2003 года - хранятся не менее 75 лет, документы, созданные начиная с 2003 года - хранятся не менее 50 лет; 2) в отношении кандидатов/стажеров/практикантов при отказе в приеме на работу - уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

Правовое обоснование ст.ст. 22.1, 63, 65, 66.1., 86-90, 283, 327.3, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 2, п. 4 ст. 13, п. 1 ст. 13.3 Федерального Закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ, Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020, ч.1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и т.д.

3.10.2.1.1. Поиск кандидатов на трудоустройство и оценка их соответствия необходимым требованиям.

Перечень ПД: ФИО, год рождения, возраст, пол, образование (квалификация), документы подтверждающие гражданство или основание нахождения на территории РФ, место проживания, место прописки, семейное положение, документы об образовании, документы подтверждающие квалификацию, стаж работы в конкретной должности, общий стаж работы, информация о наличии оснований получения льгот иных гарантий, для отдельной категории должностей подтверждение отсутствия судимости и отсутствие факта проведения процедуры банкротства за 3 последних текущих года, контактные данные (телефон, электронная почта).

3.10.2.1.2. Информационное взаимодействие с кандидатами.

Перечень ПД: ФИО, год рождения, возраст, пол, образование (квалификация), документы подтверждающие гражданство или основание нахождения на территории РФ, место проживания, место прописки, семейное положение, документы об образовании, документы подтверждающие квалификацию, стаж работы в конкретной должности, общий стаж работы, информация о наличии оснований получения льгот иных гарантий, для отдельной категории должностей подтверждение отсутствия судимости и отсутствие факта проведения процедуры банкротства за 3 последних текущих года, контактные данные (телефон, электронная почта).

3.10.2.1.3. Проверка благонадежности кандидатов, включающая связанные с кандидатами юридические, репутационные риски. Проводится проверка полноты и достоверности предоставленной кандидатами информации.

Перечень ПД: паспортные данные, дата рождения, возраст, пол, данные о трудовой деятельности у предыдущих работодателей, для отдельной категории должностей подтверждение отсутствия судимости и отсутствие факта проведения процедуры банкротства за 3 последних текущих года, проверка действительности документов об образовании и квалификации, специального стажа, сведения о гражданстве или основание нахождения на территории РФ.

3.10.2.1.4. Ведение внешнего кадрового резерва.

Перечень ПД: ФИО, год рождения, возраст, пол, образование (квалификация), место проживания, семейное положение, контактные данные (телефон, электронная почта), документы об образовании, документы подтверждающие квалификацию, стаж работы в конкретной должности, общий стаж работы, информация о наличии оснований получения льгот иных гарантий, для отдельной категории должностей подтверждение отсутствия судимости и отсутствия факта проведения процедуры банкротства за 3 последних текущих года, данные о трудовой деятельности у предыдущих работодателей, контактные данные (телефон, электронная почта).

3.10.2.2. Кадровый учет и оплата труда.

Субъект ПД: работники организации (в том числе работники, с которыми трудовые договоры расторгнуты), стажеры и практиканты.

Сроки хранения: в течение его трудовой деятельности, осуществляемой у Оператора, после прекращения деятельности в течение 50/75 лет (конкретные сроки хранения в соответствии с положениями Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации").

Перечень ПД: ФИО, дата рождения, место рождения, возраст, пол, сведения о гражданстве или основание нахождения на территории РФ, адрес регистрации, адрес проживания, паспортные данные, семейное положение, профессия, образование и квалификация, стаж работы, доходы, ИНН, СНИЛС, реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению работ по должности на которую он принят; номер расчетного счета (номера расчетных счетов); номер банковской карты (номера банковских карт), данные военного билета, для отдельной категории должностей информация об отсутствии судимости и отсутствии факта проведения процедуры банкротства за 3 последних текущих года, контактные данные (телефон, электронная почта), биометрические данные.

При приеме на работу в Общество работник отдела кадров обрабатывает следующие данные работника:

- общие сведения (ф. и. о., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, паспортные данные, адрес места жительства);
- сведения о воинском учете;
- другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства и т.д.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносятся сведения:

- о переводах на другую работу;
- об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о близких родственниках, иждивенцах (ФИО, дата рождения, документы для назначения льгот и иных социальных выплат) и т.д.

Правовое обоснование ст.ст. 22.1, 63, 65, 66.1., 86-90, 283, 327.3, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 2, п. 4 ст. 13, п. 1 ст. 13.3 Федерального Закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ, Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020, ч.1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и т.д.

3.10.2.2.1. Оформление устройства на работу.

3.10.2.2.2. Ведение кадрового учета. Персональные данные родственников работников обрабатываются в объеме, переданном работником и необходимом для предоставления гарантий и компенсаций работнику, предусмотренных трудовым законодательством:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- серия и номер свидетельства о рождении ребенка, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- серия и номер свидетельства о заключении брака, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе.

3.10.2.2.3. Ведение бухгалтерского, персонифицированного, налогового и воинского учета. Реализация требований законов о налогообложении, пенсионных законов во время формирования, передачи в Пенсионный фонд данных персонификации относительно каждого получателя страховых выплат.

3.10.2.2.4. Контроль за выполнением работниками/стажерами/практикантами трудовых функции и должностных обязанностей, а также контроль над трудовой дисциплиной, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.10.2.2.5. Расчет и выплата заработной платы.

3.10.2.2.6. Расчет и выплата предусмотренных законодательством компенсаций, обязательного социального страхования, налоговых вычетов.

3.10.2.2.7. Организация зарплатного проекта.

3.10.2.2.8. Направление в командировки и иные служебные поездки.

3.10.2.2.9. Организация режима удаленной (дистанционной) работы.

3.10.2.2.10. Рассмотрение и разрешение трудовых споров, конфликтных ситуаций и иных разногласий в контексте трудовых отношений.

3.10.2.2.11. Осуществление увольнений и проведение интервью (опроса) при увольнении.

3.10.2.2.12. Учет сотрудников, обеспечение выполнения требований законодательства о труде, подписание и исполнение различных обязательств в отношении трудовых, гражданско-правовых соглашений.

3.10.2.3. Обучение, аттестация, проверка знаний.

Субъект ПД: Работники, стажеры Общества.

Сроки хранения: в течение его трудовой деятельности, осуществляемой у Оператора, после прекращения деятельности в течение 50/75 лет (конкретные сроки хранения в соответствии с положениями Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации").

Перечень ПД: ФИО, дата рождения, пол, возраст, паспортные данные, сведения об образовании, квалификации, пройденном обучении.

Правовое обоснование: ст. ст.22.1, 86-90,196, 197, главы 14, 27, 32 ТК РФ, ч.1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и т.д.

3.10.2.3.1. Обучение, повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

3.10.2.3.2. Инструктаж, проверка знаний, проведение опросов.

3.10.2.3.3. Аттестация путем оценки деловых качеств и результатов труда, проверка показателей трудовой деятельности.

3.10.2.4. Охрана труда и осуществление медицинских осмотров.

Субъект ПД: Работники, стажеры Общества.

Сроки хранения: в части предварительных и периодических мед. осмотров – 1 год; в части психиатрических заключений – 5 лет; в части медицинских освидетельствований на состояние опьянения – 3 года.

Перечень ПД: ФИО, пол, возраст, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, профессия и квалификация, выписки из медицинской истории, справки и медицинские заключения о состоянии здоровья и иные биометрические данные.

Правовое обоснование: ст. ст.22.1., 69, 86-90, 213, 209-231, главы 14, 33-36 ТК РФ, ст. 46 Федерального закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в

Российской Федерации", Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020, Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29н, ч.1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и т.д.

3.10.2.4.1. Обеспечение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и т.п. в соответствии с действующим законодательством.

3.10.2.4.2. Проведение специальной оценки условий труда, управление профессиональными рисками

3.10.2.4.3. Выявление нарушений состояния здоровья и медицинских противопоказаний к работе

3.10.2.4.4. Профилактика и препятствование распространению инфекционных заболеваний в коллективе

3.10.2.4.5. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических и медицинских освидетельствований на состояние опьянения и т.д.

3.10.2.4.6. Расследование, учет и оповещение о несчастных случаях.

3.10.2.5. Использование информационных технологий.

Субъект ПД: Кандидаты на замещение вакансий, работники/стажеры/практиканты Общества, учредители Организации; клиенты и контрагенты, являющиеся физическими лицами; представители и работники клиентов и контрагентов юридических лиц; посетители/проверяющие Организации и - иные лица, обработка ПД, которых необходима для осуществления целей, указанных в п. 3.10. настоящей политики.

Сроки хранения: 1) в отношении клиентов и контрагентов, являющихся физическими лицами; представителей и работников клиентов и контрагентов юридических лиц; посетителей/проверяющих Организации - в течение срока действия гражданско-правового договора и срока исковой давности после его завершения;

2) в отношении работников/стажеров/практикантов Общества, учредителей Организации - в течение его трудовой деятельности, осуществляемой у Оператора, после прекращения деятельности в течение 50/75 лет;

3) в отношении кандидатов/стажеров/практикантов в дальнейшем принятых на работу: в течение его трудовой деятельности, осуществляемой у Оператора, после прекращения деятельности в течение 50/75 лет (конкретные сроки хранения в соответствии с положениями Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"); в отношении кандидатов/стажеров/практикантов при отказе в приеме на работу - уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

Перечень ПД: согласно категориям субъектов в соотношении с перечнями ПД п. 3.10.1 – 3.10.2.1-3.10.2.4; 3.10.2.6 -3.10.2.7 настоящей Политики.

Правовое обоснование: ст. ст. 22.1., 86-90, глава 14 ТК РФ, ст. 160 ГК РФ, ч.1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и т.д.

3.10.2.5.1. Эксплуатация и использование служебной ИТ- инфраструктуры и служебных ИТ – сервисов

3.10.2.5.2. Предоставление служебного сервиса мобильной связи и служебного доступа к сети Интернет, корпоративному серверу.

3.10.2.5.3. Мониторинг и контроль служебного использования ИТ – инфраструктуры, сервисов, мобильной связи и доступа к сети Интернет.

3.10.2.5.4. Обеспечение информационной безопасности.

3.10.2.6. Преддоговорная работа, проверка благонадежности и маркетинг.

Субъект ПД: Работники Общества, учредители Организации; клиенты и контрагенты, являющиеся физическими лицами; представители и работники клиентов и контрагентов юридических лиц; посетители/проверяющие Организации и - иные лица, обработка ПД которых необходима для осуществления целей, указанных в п. 3.10. настоящей политики.

Сроки хранения: для информации и документов бухгалтерского учета после прекращения деятельности до 50/75 лет; для информации и документов по договорной деятельности: в течение срока действия гражданско-правового договора и срока исковой давности после его завершения; для иных информации и документов: уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

Перечень ПД: ФИО, дата рождения, пол, возраст, паспортные данные, сведения об образовании, квалификации, пройденном обучении, биометрические данные.

Правовое обоснование: ст. ст. 22.1., 86-90, глава 14 ТК РФ, ст. 160, главы 27-32, 34-44, 47-54 ГК РФ, ч.1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и т.д.

3.10.2.6.1. Поиск, определение и анализ лиц, потенциально заинтересованных в сотрудничестве.

3.10.2.6.2. Установление и поддержание деловых взаимоотношений с контрагентами.

3.10.2.6.3. Участие в процедурах закупок и участие в таких процедурах.

3.10.2.6.4. Принятие мер должной осмотрительности в отношении потенциальных и действующих контрагентов, включающее в себя управление связанными с контрагентами финансовыми, коммерческими, юридическими, регуляторными, операционными, контрактными, репутационными и иными рисками, а также проверку полноты и достоверности предоставленных контрагентами сведений.

3.10.2.6.5. Предложение и продвижение собственных услуг на рынке услуг путем маркетинговых коммуникаций, в том числе посредством рекламы (персонализированной и не персонализированной) и стимулирования продаж продукции.

3.10.2.6.6. Планирование, организация и проведение мероприятий и реализация программ, направленных на повышение узнаваемости и лояльности со стороны различных групп лиц.

3.10.2.6.7. Проведение маркетинговых и аналитических исследований, включая определение эффективности рекламы.

3.10.2.7. Хозяйственная деятельность.

Субъект ПД: Работники Общества, учредители Организации; клиенты и контрагенты, являющиеся физическими лицами; представители и работники клиентов и контрагентов юридических лиц; посетители/проверяющие Организации и - иные лица, обработка ПД которых необходима для осуществления целей, указанных в п. 3.10. настоящей политики.

Сроки хранения: для документов бухгалтерского учета после прекращения деятельности до 50/75 лет; для документов по договорной деятельности: в течение срока действия гражданско-правового договора и срока исковой давности после его завершения; для иных документов: уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

Перечень ПД: согласно категорий субъектов в соотношении с перечнями ПД п.п. 3.10.2.1. – 3.10.2.6. настоящей Политики и иные сведения необходимые к получению в соответствии с хозяйственной деятельностью Организации.

Правовое обоснование: ст.ст. 22.1., 86-90, глава 14 ТК РФ, ст. 160, главы 27-32, 34-44, 47-54 ГК РФ, ч.1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", ст.ст. 5-8 Федеральный закон "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации" от 29.11.2007 N 282-ФЗ и т.д.

3.10.2.7.1. Фактическое осуществление предусмотренных учредительными документами и внесенных в ЕГРЮЛ видов деятельности.

3.10.2.7.2. Приобретение и использование продукции/услуг контрагентов.

3.10.2.7.3. Ведение договорной работы. Оформление, выполнение, прекращение гражданско-правовых отношений с работниками, юридическими лицами, ИП, иными лицами в случаях, указанных в законодательстве РФ и в Уставе Организации.

3.10.2.7.4. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объектах недвижимости, строительных площадках и т.п.

3.10.2.7.5. Осуществление финансовых расчетов.

3.10.2.7.6. Анализ использования реализуемой продукции/оказанных услуг, управление их составом, качеством и эффективностью.

3.10.2.7.7. Планирование, организация, проведение мероприятий и осуществление иной совместной деятельности с заинтересованными лицами, а также анализ и управление эффективностью и совершенствованием указанных мероприятий и деятельности.

3.10.2.7.8. Осуществление безопасного и продуктивного взаимодействия с пользователями сайтов в сети «Интернет» и мобильных приложений, персонализация пользовательского опыта путем предоставления продукции/услуг, функций и предложений, адаптированных под пользовательские потребности, предпочтения и интересы, а также анализ и управление эффективностью и совершенствованием взаимодействия с пользователями.

3.10.2.7.9. Получение разрешительных документов, необходимых для осуществления видов деятельности.

3.10.2.7.10. Формирование статистики. Данные для этого необходимо обезличить (п. 9 ч. 1 ст. 6 закона № 152). Внесение данных в первичную статистическую документацию.

3.10.2.7.11. Архивное хранение данных.

3.10.2.7.12. Представление отчетности.

3.10.2.7.13. Исполнения судебных актов, актов других государственных органов или должностных лиц в иных законных целях.

3.11. Категории субъектов персональных данных.

Обрабатываются ПД следующих субъектов:

- работники организации (в том числе бывшие), их родственники (супруги и близкие родственники, иждивенцы), кандидаты на замещение вакансий, стажеры и практиканты;
- учредители Организации;
- клиенты и контрагенты, являющиеся физическими лицами;
- представители и работники клиентов и контрагентов;
- посетители/проверяющие Организации;
- иные лица, обработка ПД, которых необходима для осуществления целей, указанных в п. 3.10. настоящей политики.

3.12. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Общество обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

В случае подтверждения факта неточности в персональных данных они подлежат актуализации оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

3.13. Хранение ПД.

3.13.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.13.2. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

3.13.3. ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.

3.13.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

3.13.5. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.14. Уничтожение ПД.

При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

3.14.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

3.14.2. ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

3.14.3. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

3.14.4. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки. Указанный срок может быть продлен, но, не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

3.14.5. По запросу субъекта персональных данных (его представителя) Организация обязуется сообщить о наличии у нее его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними в сроки равные указанным в п. 3.14.4. настоящего документа.

4. Защита персональных данных

4.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Организацией создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

4.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

4.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.

4.5. Основными мерами защиты ПД, используемыми Организацией, являются:

4.5.1. Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Обществом и его работниками требований к защите ПД. Назначение лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и

информационных системах Организации. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только работниками Оператора, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

4.5.2. Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД. Осуществляет предварительную оценку рисков и вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных при потере/утечки ПД, соотношение указанного вреда и принимаемых Организацией мер, направленных на обеспечение охраны Персональных данных.

4.5.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных. Разработка и утверждение локальных нормативных актов и иных документов, регулирующих отношения в сфере обработки и защиты персональных данных.

4.5.4. Создание необходимых условий для работы с персональными данными. Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД.

4.5.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

4.5.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

4.5.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

4.5.8. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ. Выполнение требований по защите ПД в информационных системах ПД в соответствии с определенными уровнями защищенности ПД.

4.5.9. Выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

4.5.10. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.5.11. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

4.5.12. Осуществление оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПД.

4.5.13. Организация учета документов, содержащих персональные данные и учета машинных носителей ПД.

4.5.14. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

4.5.15. Установление запрета на хранение документов с персональными данными и их копий на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

4.5.16. Установление контроля за прекращением доступа к персональным данным при увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, и контролем за передачей таким сотрудником документов и иных носителей, содержащих персональные данные, его непосредственному руководителю.

4.5.17. Идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа.

4.5.18. Ограничение программной среды.

4.6. Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

Угрозы первого типа актуальны для информационной системы, если для нее в том числе актуальны угрозы, связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

Угрозы второго типа актуальны для информационной системы, если для нее в том числе актуальны угрозы, связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в прикладном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

Угрозы третьего типа актуальны для информационной системы, если для нее актуальны угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

5. Основные права и обязанности субъекта ПД и Оператора

5.1. Основные права субъекта ПД.

Субъект имеет право на доступ к своим персональным данным, следовательно:

- имеет право на подтверждение факта обработки Организацией его ПД и доступ к ним;
- имеет право узнать правовые основания и цели обработки его ПД;
- имеет право узнать цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;
- имеет право узнать наименование и место нахождения Оператора/Организации, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- имеет право на обращение к Оператору и направление ему запросов;
- имеет право обжаловать действий или бездействий Оператора;
- имеет вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов.

5.2. Основные права и обязанности Оператора.

5.2.1. Основные обязанности оператора:

- при сборе ПД предоставить информацию об обработке ПД;
- в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД, уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении ПД субъекту разъясняются последствия такого отказа;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;

- соблюдать действующее законодательство, регламентирующее защиту и правила обработки персональных данных;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.2.2. Оператор имеет право поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

6. Нарушение политики и ответственность

Организация несет ответственность за соответствие обработки и обеспечение безопасности персональных данных законодательству. Все работники Организации, осуществляющие обработку персональных данных, несут ответственность за соблюдение настоящей Политики и иных локальных актов Организации по вопросам обработки и обеспечению безопасности персональных данных.

Любой работник, которому стало известно о нарушении настоящей Политики или который подозревает о существовании такого нарушения, должен сообщить об этом лицу, ответственному за организацию обработки ПД, в соответствии с существующими в Организации процедурами.

Любые нарушения настоящей Политики и иных локальных актов Организации по вопросам обработки и обеспечению безопасности персональных данных будут расследоваться в соответствии с действующими Организации процедурами.

Лица, признанные виновными в нарушении установленных порядка и процедур обработки и обеспечения безопасности персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Политика является общедоступным документом.