

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ООО «ГРУППА КОМПАНИЙ ДА»**

Санкт-Петербург

2024

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЩЕСТВЕ	5
4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	6
5. СРОКИ ОБРАБОТКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ, ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	8
6. ФУНКЦИИ ОБЩЕСТВА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	9
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	12
8. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	14
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	15
10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) в ООО «Группа компаний ДА» (далее - Общество) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.

1.2. Общество, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных его работников и других категорий субъектов персональных данных, не состоящих с Обществом в трудовых отношениях.

1.3. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных работников Общества, кандидатов на замещение вакантных должностей в Обществе, клиентов Общества и других субъектов персональных данных, определенных в разделе 3 настоящего Положения, в связи с осуществлением Обществом своей деятельности.

1.5. Настоящим Положением устанавливаются:

- сведения об обрабатываемых персональных данных в Обществе;
- порядок и условия обработки персональных данных в Обществе;
- права и обязанности Общества при обработке персональных данных;
- сроки обработки, в том числе хранения персональных данных;
- права субъектов персональных данных;
- порядок организации обработки персональных данных;
- функции Общества при осуществлении обработки персональных данных;
- организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных;
- порядок осуществления внутреннего контроля.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Общества и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Основные термины и определения

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

Оператор – Общество с ограниченной ответственностью «Группа компаний ДА» - далее Общество.

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.

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

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

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

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

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

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

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъекту персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом ФЗ-152 «О персональных данных».

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

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

3. Сведения об обрабатываемых персональных данных в Обществе

3.1. В Обществе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- Работники Общества, а также лица, трудовые отношения с которыми были прекращены;
- Родственники работников Общества;
- Кандидаты на замещение вакантных должностей Общества;
- Представители контрагентов;
- Работники аффилированных организаций;
- Исполнители по договору гражданско-правового характера;
- Клиенты Общества;
- Посетители сайта Общества;
- Другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в разделе «Принципы и цели обработки персональных данных» Политики обработки персональных данных ООО «Группа компаний ДА»).

3.2. Сводные данные по категориям субъектов персональных данных, составу обрабатываемых персональных данных, целям обработки, способам и срокам их обработки и хранения, правовым основаниям обработки приведены в Таблице 1.

3.3. В Обществе осуществляется обработка специальной категории персональных данных, касающихся состояния здоровья в рамках обработки электронных больничных листков.

3.4. Обработка биометрических персональных данных в Обществе не осуществляется.

3.5. В Обществе используется смешанная обработка персональных данных, автоматизированная и неавтоматизированная обработка персональных данных.

3.6. Общество осуществляет любые действия в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей обработки, включая, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Принципы обработки персональных данных

4.1.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- Законности и справедливости обработки персональных данных;
- Ограниченности достижения заранее определенных и законных целей при сборе персональных данных;
- Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- Обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;
- Обеспечения принятия необходимых мер по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- Осуществления хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;
- Уничтожения либо обезличивания персональных данных по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4.2. Процесс сбора персональных данных

4.2.1. Сбор персональных данных осуществляется Обществом следующими способами:

- Непосредственно у субъекта персональных данных;
- Путем получения персональных данных субъекта от лиц, уполномоченных субъектом персональных данных на исполнение соответствующих действий;
- Путем получения от третьих лиц;
- Из общедоступных источников.

4.2.2. Сбор персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без их использования.

4.2.3. В целях информационного обеспечения в Обществе могут создаваться внутренние источники персональных данных, в том числе справочники и электронные базы работников Общества, доступные работникам Общества и аффилированным организациям.

4.2.4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия работников Общества и других субъектов персональных данных на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.2.5. Формы согласия работника Общества на обработку персональных данных приведена в Приложении 1.

4.2.6. Форма согласия исполнителя по договору ГПХ Общества на обработку персональных данных приведена в Приложении 2.

4.2.7. Обязательства по обеспечению наличия правовых оснований для обработки персональных данных работников контрагентов, передаваемых Обществу в рамках исполнения договоров на корпоративное обслуживание возложены на контрагентов.

4.3. Процесс актуализации персональных данных

4.3.1. Актуализация персональных данных осуществляется с целью предотвращения совершения ошибочных действий в отношении субъектов персональных данных.

4.3.2. Актуализация персональных данных осуществляется структурным подразделением Общества, инициировавшим получение соответствующих персональных данных субъекта.

4.4. Условия передачи персональных данных третьим лицам

4.4.1. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется с согласия таких субъектов персональных данных, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Передача персональных данных работника Общества разрешена только с письменного согласия работника. Форма согласия на передачу персональных данных работника третьим лицам приведена в Приложении 3.

4.4.2. Если Общество на основании договора поручает осуществить обработку персональных данных субъектов третьему лицу, то обязательным условием соответствующего договора должна являться обязанность третьего лица обеспечить безопасность передаваемых персональных данных субъекта персональных данных при их обработке.

4.4.3. Требования к содержанию договора поручения на обработку персональных данных.

Договор поручения на обработку персональных данных должен содержать:

- Перечень персональных данных;
- Перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;
- Цели обработки персональных данных;
- Обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.
- Требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст.19 ФЗ-152 «О персональных данных».

4.4.4. Типовая форма договора поручения на обработку персональных данных приведена в Приложении 4.

4.4.5. Запрещается передача персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны,

корпоративной сети передачи данных Общества и сети Интернет без применения установленных в Обществе мер по обеспечению безопасности персональных данных.

4.4.6. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.5. Доступ к персональным данным

4.5.1. К обработке персональных данных в Обществе допускаются только те лица, которые указаны или определены в Перечне должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (далее – Перечень). Перечень должностей ведется в электронном виде Ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе.

4.5.2. Доступ к персональным данным, содержащимся в каких-либо электронных базах данных или в информационных системах Общества, осуществляется на основании решения владельца электронной базы или информационной системы и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных. В основе такого решения лежит совокупность различных факторов, влияющих на возможность нарушения законодательства о персональных данных, в частности, возможность неправомерного доступа и распространения персональных данных.

4.6. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом для распространения

4.6.1. В случае размещения персональных данных субъектов на информационных ресурсах, доступ к которым имеет неограниченный круг лиц, Общество осуществляет сбор согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, по форме, приведенной в Приложении 5.

4.7. Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

4.7.1. Неавтоматизированной обработка ПДн должна осуществляться с учетом требований нормативно-правового акта «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденное постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 год №687.

4.7.2. Дополнительно в Обществе могут разрабатываться Регламенты обработки персональных данных в структурных подразделениях, учитывающие особенности обработки персональных данных в структурном подразделении.

5. Сроки обработки, в том числе, хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки, в том числе, хранения персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных на бумажных и иных материальных носителях, а также в информационных системах

персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных уволенных работников Общества осуществляется при наличии оснований и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Если сроки обработки персональных данных не установлены федеральным законом, их обработка и хранение осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки, в том числе, хранения персональных данных.

5.4. Персональные данные в Обществе хранятся на бумажных и иных материальных, в том числе, внешних электронных носителях в подразделениях, в функции которых входит обработка персональных данных, а также в информационных системах персональных данных Общества.

5.5. В подразделениях обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.6. При хранении материальных носителей, содержащих персональные данные, должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5.7. Текущий контроль за сроками обработки, в том числе, хранения персональных данных, а также за использованием и хранением материальных носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества осуществляют руководители подразделений.

6. Функции Общества при осуществлении обработки персональных данных

6.1. При осуществлении обработки персональных данных Общество:

6.1.1. Принимает правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.1.2. Назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе. В обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных входит:

– Осуществлять организацию обработки персональных данных в Обществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– Организовывать мероприятия по внутреннему контролю (аудиту соответствия) обработки персональных данных в Обществе требованиям законодательства Российской Федерации;

- Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн по всем вопросам, связанным с обработкой их ПДн, и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- Организовывать и контролировать отправку уведомлений и ответов на запросы контрольно-надзорных и регулирующих органов в части предоставления доступа к ПДн;
- Осуществлять ведение в электронном виде перечня процессов обработки персональных данных в Обществе;
- Осуществляет ведение в электронном виде перечня категорий субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных, а также цели и правовые основания их обработки;
- Доводить до сведения работников Общества требования законодательства Российской Федерации и подзаконных нормативных актов об обработке персональных данных и обеспечении её безопасности, а также положения внутренней нормативно-методической и организационно-распорядительной документации Общества, регламентирующей порядок обработки персональных данных.
- Принимать участие в проведении расследований по фактам нарушения работниками Общества требований к обработке персональных данных и обеспечению её безопасности.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, до начала обработки персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации определяет необходимость направления в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных уведомления о намерении Общества осуществлять обработку персональных данных. В случае установления необходимости направления такого уведомления ответственным за его составление, направление, уточнение и изменение является указанное лицо.

6.1.3. При необходимости назначает лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Общества.

6.1.4. Издаёт локальные нормативные акты, определяющие политику и правила обработки и защиты персональных данных в Обществе.

6.1.5. Формирует Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных. Форма Перечня приведена в Приложении 6.

6.1.6. Разъясняет работникам Общества и другим субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в случае, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Форма разъяснений приведена в Приложении 7.

6.1.7. Сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или

их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.1.8. Предоставляет работникам Общества и другим субъектам персональных данных, если персональные данные получены не от самого субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, до начала обработки таких персональных данных следующую информацию:

- наименование и адрес Общества;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законодательством Российской Федерации в области персональных данных права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

6.1.9. Не сообщает, не раскрывает третьим лицам, и не распространяет персональные данные без согласия работников Общества и других субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника Общества, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6.1.10. Разъясняет субъектам персональных данных порядок принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных и возможные юридические последствия таких решений, предоставляет возможность заявить возражения против такого решения, а также разъясняет порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

6.1.11. Блокирует персональные данные на период внутренней проверки в случае выявления:

- неправомерной обработки персональных данных;
- неточных персональных данных;
- отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в законодательстве Российской Федерации в области персональных данных или в локальных нормативных актах Общества.

6.1.12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уточняет персональные данные или обеспечивает их уточнение.

6.1.13. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные:

- в случае невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных;
- при достижении цели обработки персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных;
- по истечении установленного срока обработки персональных данных.

Форма акта уничтожения персональных данных приведена в Приложении 8.

6.1.14. Совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.1.15. Организационные и технические меры по защите персональных данных включают в себя:

- идентификацию и аутентификацию субъектов, осуществляющих обработку персональных данных;
- учет материальных носителей персональных данных и технических средств обработки персональных данных;
- управление доступом субъектов к персональным данным посредством использования системы разграничения прав доступа к персональным данным;
- защиту материальных носителей персональных данных посредством использования, например, системы видеонаблюдения, системы контроля доступа в помещения и т.п.;
- защиту информационных систем и технических средств Общества, в которых обрабатываются персональные данные, посредством использования, например, серверов, коммутационного оборудования и средств шифрования;
- регистрацию событий безопасности в журналах событий общесистемного и прикладного программного обеспечения, используемого при обработке персональных данных;
- антивирусную защиту информационных систем персональных данных;
- проверку защищенности информационных систем Общества посредством проведения, например, аудита информационной безопасности;
- обеспечения доступности персональных данных, например, посредством резервного копирования, создания отказоустойчивых кластеров);
- защиту систем связи и передачи данных посредством использования программно-аппаратных средств, в том числе средств криптографической защиты;
- выявление фактов нарушения конфиденциальности персональных данных и реагирование на них.

7. Права и обязанности Общества при обработке персональных данных

7.1. Общество вправе:

- Определять цели, основания и перечень обрабатываемых персональных данных;
- Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора;
- Осуществлять контроль за законностью обработки персональных данных для исключения рисков, связанных с привлечением к административной ответственности за нарушение порядка обработки персональных данных.

7.2. Общество обязано:

- При сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- Обеспечить точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- Принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- Не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законом;
- Немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных, если нет законных оснований для продолжения обработки персональных данных без согласия субъекта;
- Разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;
- При сборе персональных данных обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации;
- 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;
- Предоставлять безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;
- Прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение в случае достижения цели обработки персональных данных;
- В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Общество обязано с момента выявления такого инцидента Обществом, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;

– Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных.

7.3. Работники Общества, обрабатывающие персональные данные, обязаны:

– Не разглашать персональные данные, полученные в результате выполнения своих должностных обязанностей, а также ставшие им известными по роду своей деятельности;

– Пресекать действия третьих лиц, которые могут привести к разглашению (уничтожению, искажению) персональных данных субъектов.

– Выявлять факты разглашения, уничтожения, искажения персональных данных и информировать об этом лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе.

8. Права субъектов персональных данных

8.1. Субъект персональных данных Общества имеет право:

8.1.1. На получение полной информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 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;

- 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 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Данные сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.1.2. Требовать от Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных Обществом целей обработки;

8.1.3. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав;

8.1.4. Отозвать согласия на обработку персональных данных с последующим уничтожением персональных данных, правовым основанием обработки которых являлось согласие на обработку персональных данных;

8.1.5. Подавать жалобы надзорным органам в случае нарушения требований применимого законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

8.2. Общество в обязательном порядке рассматривает все запросы субъектов персональных данных, в том числе если субъект персональных данных считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

8.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Общество обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, если персональные данные обрабатываются третьими лицами по договору с Обществом.

8.4. В случае, если сохранение персональных данных субъекта более не требуется для целей обработки персональных данных, Общество обязано уничтожить персональные данные субъекта или обеспечить их уничтожение, если персональные данные обрабатываются третьими лицами по договору с Обществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность

9.1. Работники Общества, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в связи с причинением материального ущерба Обществу в соответствии с пунктом 7 статьи 243 Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», привлечением Общества к административной или уголовной ответственности в виде штрафа, возмещением Обществом имущественного и морального вреда субъекту персональных данных в результате неправомерных действий такого работника Общества.

10. Порядок осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных

10.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике обработки персональных данных, локальным нормативным актам Общества осуществляет Ответственный за организацию обработки персональных данных в Обществе с привлечением при необходимости представителей структурных подразделений путем проведения проверок – плановых и внеплановых.

Приложения:

1. «Форма согласия работника ООО «Группа компаний ДА на обработку персональных данных».
2. «Форма согласия исполнителя по договору ГПХ на обработку персональных данных»;
3. «Форма согласия на передачу персональных данных работника ООО «Группа компаний ДА» третьим лицам».
4. «Форма договора поручения на обработку персональных данных»;
5. «Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;
6. «Форма журнала учета перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных»;
7. «Форма разъяснения субъекту юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные».
8. Форма «Акта об уничтожении персональных данных».

Таблица 1

№пп	Цель обработки	Категория субъектов	Перечень ПДн	Способ обработки и сроки хранения	Порядок уничтожения	Правовые основания
1.	Поиск кандидатов на замещение вакантных должностей	Кандидат на замещение вакантных должностей	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – предыдущие места работы; – адрес места проживания; – семейное положение; – сведения по образованию; – опыт работы; – дата получения образования; – сведения о дополнительном образовании; – временные промежутки мест работы; – предыдущие места работы (занимаемая должность, выполняемый функционал); – хобби; – фотография; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты. 	<p>Способ обработки ПДн – Смешанный и Неавтоматизированный</p> <p>В случае отказа в приеме на работу документы, содержащие ПДн кандидата, удаляются.</p>	<p>После заключения трудового договора документы, которые содержат ПДн кандидата, подлежат уничтожению.</p> <p>Документы на бумажном носителе уничтожаются в специализированных уничтожителях бумаги – shredders.</p> <p>ПДн кандидатов в электронном виде удаляются с файловых хранилищ с использованием встроенных возможностей ОС.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Конклюдентное согласие. - Договор с hh
2.	Оформление приема на работу	Финальный кандидат на замещение вакантных должностей	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – реквизиты удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; – паспортные данные; – сведения, представленные в трудовой книжке; – сведения об образовании (документы об образовании, 	<p>Способ обработки ПДн – Смешанный и Неавтоматизированный</p> <p>ПДн кандидата обрабатываются в течение срока действия трудового договора</p>	<p>После расторжения трудового договора, документы, которые содержат ПДн, подлежат уничтожению. Личные дела хранятся в течение 75 лет</p> <p>Документы на бумажном носителе уничтожаются в специализированных уничтожителях бумаги – shredders.</p> <p>ПДн в электронном виде удаляются из ИСПДн средствами ППО.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Согласие на обработку ПДн; - ТК РФ

			<p>документы о повышении квалификации);</p> <ul style="list-style-type: none"> - СНИЛС; - реквизиты военного билета; - ИНН; - сведения о составе семьи; - статус «инвалид»; - продолжительность рабочего дня; - количество нагрузки (статус: «отсутствие физической нагрузки»); - сведения об инвалидности (группа инвалидности, категория инвалида). - СНИЛС; - занимаемая должность - информация об индивидуальном лицевом счете; - статус льгот (является ли женщина матерью одиночкой, является ли работник многодетным родителем, имеются ли в семье дети-инвалиды) 			
3.	Предоставление доступа к информационным ресурсам и сервисам	Работники Исполнители по договорам ГПХ	<p>Работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - должность; - контактные данные; - учетная запись; - логин; - пароль. <p>Исполнители по договорам ГПХ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - контактные данные; - учетная запись; - логин; - пароль. 	<p>Способ обработки – Автоматизированный и Смешанный</p> <p>После увольнения работника осуществляется обработка ПДн в течение срока, необходимого для проведения расследования инцидентов ИБ (до 6 месяцев)</p>	<p>После увольнения работника (исполнителя по договору ГПХ) специалист отдела автоматизации осуществляет блокирование учетной записи работника.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Трудовой договор; - Согласие на обработку ПДн; - Договор ГПХ; - Законный (легитимный) интерес оператора

4.	Формирование внутренних информационно-справочных материалов	Работники:	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - должность; - подразделение; - адрес рабочей эл. Почты; - номер телефона рабочий; - номер телефона личный; - дата приема на работу; - фотография. 	<p>Способ обработки – Автоматизированный и Смешанный</p> <p>После увольнения работника осуществляется удаление ПДн из справочников Оператора. Обработка ПДн в ИС Active Directory осуществляется в течение срока, необходимого для проведения расследования инцидентов ИБ</p>	<p>После увольнения работника специалист отдела автоматизации осуществляет удаление ПДн из справочников Оператора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Согласие на обработку ПДн - Законный (легитимный) интерес оператора
5.	Оформление командировок	Работники	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - занимаемая должность; - структурное подразделение; - цель командирования; - период командировки; - место тправления/прибытия; <p>задание на командировку (подписание договора, проведение переговоров с потенциальными контрагентами и т.д.)</p>	<p>Способ обработки – Смешанный</p>	<p>После истечения нормативного хранения документов, которые содержат ПДн работника, документы подлежат уничтожению.</p> <p>ПДн в электронном виде удаляются из ИСПДн средствами ППО.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Согласие на обработку ПДн
6.	Начисление заработной платы	<ul style="list-style-type: none"> - Работники - Лица по договору ГПХ 	<p>Работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - ИНН; - СНИЛС; - сумма заработной платы; - паспортные данные; - адрес места проживания; - место рождения; - паспортные данные; - расчетный счет. <p>Лица по договору ГПХ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - ИНН; - номер расчётного счета; - сроки работы; - количество выполненной работы; - сумма аванса; - итоговая сумма выплат 	<p>Способ обработки ПДн – Смешанный и Неавтоматизированный</p> <p>Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т.д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения работником трудового договора.</p> <p>После расторжения трудового договора работника, обработка ПДн осуществляется в течение 4 лет согласно требований пп.5 п.3 ст.24 Налогового</p>	<p>После истечения нормативного хранения документов, которые содержат ПДн работника, документы подлежат уничтожению.</p> <p>Документы на бумажном носителе уничтожаются в специализированных уничтожителях бумаги – шредерах.</p> <p>ПДн работников в электронном виде удаляются из ИСПДн с использованием встроенных возможностей прикладного программного обеспечения (ППО).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор (трудовой); - Требования законодательства, в том числе: - ст.57 ТК РФ, - ст.211 ФЗ «Об архивном деле в РФ» от 22.10.2004 № 125-ФЗ. - Налоговый кодекс Российской Федерации.

				кодекса Российской Федерации.		
7.	Зарплатный проект	Работники	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - ИНН; - паспортные данные; - место рождения; - пол; - контактный номер телефона (который привязан к банку) 	Способ обработки ПДн – Смешанный и Неавтоматизированный	После подачи реестров с ПДн работника в банк, ПДн подлежат уничтожению	<ul style="list-style-type: none"> - Договор (трудовой); - Требования законодательства; - Согласие на обработку ПДн
8.	Согласование нетиповых договорных документов	<ul style="list-style-type: none"> - Работники - Данные представителей контрагента: 	<p>Работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - должность; - контактные данные (адрес рабочей электронной почты; номер телефона) <p>Представители контрагента:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - занимаемая должность; - контактные данные представителя контрагента (ФИО, должность, адрес электронной почты, контактный номер телефона) 	Способ обработки ПДн – Смешанный и Неавтоматизированный	<p>После истечения нормативного хранения документов, которые содержат ПДн работника и представителей контрагента, документы подлежат уничтожению.</p> <p>Документы на бумажном носителе уничтожаются в специализированных уничтожителях бумаги – shreddерах.</p> <p>ПДн работников в электронном виде удаляются из ИСПДн с использованием встроенных возможностей прикладного программного обеспечения (ППО).</p>	Согласие на обработку ПДн
9.	Подача заявки на оформление визиток	Работник	<ul style="list-style-type: none"> - ФИО; - Сведения о занимаемой должности; - Контактные данные. 	Способ обработки – Смешанный	После оформления визиток заявка на оформление визитки, содержащая ПДн подлежит удалению.	Согласие на обработку ПДн
10.	Организация процедуры покупки железнодорожных и авиа билетов	<ul style="list-style-type: none"> - Работники - Работники клиента (автор заявки и получатель билета) 	<p>Работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - должность; - адрес электронной почты <p>Работники клиента</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; 	Способ обработки – Смешанный	ПДн из системы бронирования и системы Ticket не удаляются. ПДн из электронной почты переводятся в архив на отдельный сервер	<ul style="list-style-type: none"> - Договор; - Согласие работника на обработку ПДн

			<ul style="list-style-type: none"> – паспортные данные, а именно: ФИО, дата рождения, номер и серия паспорта получателя билета; – данные пункта отправки и пункта назначения; – класс билета; – данные перевозчика. 			
11.	Организация процедуры по бронированию гостиничных номеров	<ul style="list-style-type: none"> – Работники – Работники клиента (автор заявки и потенциальный постоялец гостиницы) 	<p>Работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – должность; – адрес электронной почты. <p>Работники клиента</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – паспортные данные, а именно: ФИО, дата рождения, номер и серия паспорта, потенциального постояльца гостиницы; – дата бронирования. 	Способ обработки – Смешанный	ПДн из системы бронирования не удаляются. ПДн из электронной почты переводятся в архив на отдельный сервер	<ul style="list-style-type: none"> - Договор; - Согласие работника на обработку ПДн