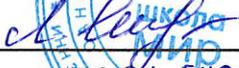


Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Школа и детский сад «МИР»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 22 от «27» 06. 2025 г.

Утверждаю:
Директор ОАНО
«Школа и детский сад «МИР»

Л.В. Силина
Приказ № 01-579 от «27» 06. 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

п. Доброград – 2025 г.

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Термины, определения и сокращения.....	4
3	Обрабатываемые ПДн	4
4	Правила обработки ПДн	5
4.1	Обеспечение неограниченного доступа к документам, определяющим политику Компании в области обработки и защиты ПДн	5
4.2	Принципы обработки ПДн.....	6
4.3	Сбор ПДн.....	7
4.4	Хранение и учёт ПДн.....	9
4.5	Использование ПДн.....	10
4.6	Передача ПДн третьим лицам.....	11
4.7	Прекращение обработки ПДн.....	12
4.8	Блокирование ПДн.....	13
4.9	Уничтожение ПДн	14
4.10	Архивация ПДн.....	15
4.11	Обеспечение точности, достаточности и актуальности ПДн.....	16
4.12	Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации	17
5	Ознакомление с локальными актами и правилами обработки ПДн.....	18
6	Управление доступом к ПДн	18
7	ИСПДн.....	19
8	Обеспечение безопасности персональных данных.....	20
8.1	Система защиты ПДн	20
8.2	Обеспечение безопасности ПДн при взаимодействии Компании с Контрагентами	21
9	Взаимодействие с субъектами ПДн и органами власти	21
9.1	Взаимодействие с субъектами ПДн	21
9.2	Взаимодействие с Роскомнадзором, органами государственной власти и иными третьими лицами 24	24
10	Права субъектов ПДн.....	25
11	Организационная структура Компании в сфере обработки ПДн.....	25
12	Процедуры внутреннего контроля.....	26
13	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.	27
14	Заключительные положения	28
	Правила обработки персональных данных Работников, родственников Работников и кандидатов на трудоустройство	29
1	Обрабатываемые ПДн	29
2.	Правила обработки ПДн	29
2.1.	Условия и порядок получения ПДн	29
2.2.	Хранение и учёт ПДн.....	31
3.	Управление доступом к ПДн	31
3.1.	Управление доступом Работников Компании к ПДн	31
3.2.	Управление доступом третьих лиц к ПДн.....	32
3.3.	Передача ПДн.....	32
	Примерная форма акта об уничтожении персональных данных	34
	Перечень процессов обработки персональных данных и сведения об их обработке	36

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа и детский сад «МИР» (**«Положение»**) определяет политику Компании в отношении обработки и защиты персональных данных, устанавливает правила обработки и защиты персональных данных и требования по организации и непосредственному функционированию процессов обработки персональных данных в Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа и детский сад «МИР» (**«Компания»**) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных (**«ПДн»**).
- 1.2 Положение является локальным актом Компании по вопросам обработки ПДн, определяет для каждой цели обработки ПДн категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения ПДн при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.
- 1.3 Положение обязательно для исполнения всеми подразделениями и отдельными Работниками, связанными с обработкой или защитой ПДн.
- 1.4 Положение является документом, к которому обеспечивается неограниченный доступ. Субъекты ПДн могут ознакомиться с настоящим Положением, а также направлять запросы в отношении обработки их ПДн по адресу местонахождения Компании, указанному в п. 2.5 раздела 2 Положения.
- 1.5 Требования Положения распространяются на все процессы обработки ПДн в Компании, независимо от формы представления ПДн.
- 1.6 Цели разработки Положения:
- определение порядка обработки ПДн Работников, родственников Работников, соискателей, физических лиц, оказывающих услуги Компании, работников аффилированных лиц, действующих и потенциальных клиентов, пользователей услуг, участников маркетинговых мероприятий, контрагентов и их представителей, посетителей веб-сайтов, представителей государственных органов, членов органов корпоративного управления, учредителей и бенефициаров Компании и иных субъектов ПДн,
 - обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их ПДн,
 - определение мер и процедур, направленных на обеспечение безопасности ПДн при их обработке.
- 1.7 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами, которыми также необходимо руководствоваться при работе с ПДн во всех случаях, не урегулированных локальными актами Компании:
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (**«Закон о персональных данных»**);
 - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (**«Трудовой кодекс»**);
 - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119);

- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687);
- Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждены Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21);
- Положение о государственном контроле (надзоре) за обработкой персональных данных (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1046).

2 Термины, определения и сокращения

- 2.1 Персональные данные («ПДн»)** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).
- 2.2 Обработка ПДн** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, получение, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.
- 2.3 Информационная система персональных данных («ИСПДн»)** — совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 2.4 Кандидат** — соискатель (физическое лицо), претендующий на занятие вакантной должности в Компании.
- 2.5 Компания** — ОАНО «Школа и детский сад «Мир», ИНН: 3317027423, Адрес местонахождения: РФ, 601967, Владимирская область, Ковровский район, пос. Доброград, улица 30 лет Асконы, здание № 5Б).
- 2.6 Работник** — физическое лицо, с которым Компания имеет либо имела трудовые отношения.
- 2.7 Роскомнадзор** — Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн.
- 2.8 Субъект ПДн** — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью ПДн.

3 Обрабатываемые ПДн

- 3.1** В Компании разработан и утвержден Перечень обрабатываемых персональных данных («Перечень ПДн»).

В Перечне ПДн, в том числе, устанавливаются:

- категории субъектов, чьи ПДн обрабатываются в Компании,
- категории и перечень обрабатываемых ПДн,
- цели обработки ПДн,
- способы обработки ПДн,
- правовые основания обработки ПДн,
- сроки обработки ПДн,
- перечень информационных систем персональных данных («ИСПДн»),
- иная информация.

Перечень ПДн подлежит пересмотру Ответственным за организацию обработки ПДн в Компании не реже одного раза в год и по мере необходимости при изменении процессов обработки ПДн с целью обеспечения точности, достоверности и актуальности ПДн, в том числе, по отношению к целям обработки ПДн. Перечень содержится и актуализируется в электронном виде. Актуальная версия Перечня доступна у Ответственного за организацию обработки ПДн.

Во исполнении требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Закона о персональных данных» в Приложении № 3 к настоящему Положению указан перечень процессов обработки ПДн и сведения об их обработке.

- 3.2** В случае если правовым основанием для обработки ПДн предусматривается необходимость получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, то данное согласие получается Компанией либо иным третьим лицом (например, контрагентом Компании), которое передает ПДн Компании и обеспечивает правомерность передачи и обработки ПДн Компанией в соответствии с условиями договора между таким третьим лицом и Компанией.
- 3.3** Обработка ПДн, которая не соответствует целям или составу, определенным Положением, в Компании запрещена. Проверка данного соответствия осуществляется при изменениях процессов обработки ПДн и/или ИСПДн.
- 3.4** В Компании может происходить обработка ПДн в общедоступных источниках ПДн (контактные книги, справочники, государственные реестры и т.п.). Кроме этого, в Компании может происходить обработка ПДн, разрешенных субъектами к распространению. В этом случае Компания получает необходимое согласие субъектов в случае, если Компания организует распространение ПДн, или соблюдает установленные условия и запреты субъекта в случае, если такие ПДн получаются из внешних источников.
- 3.5** В Компании не допускается обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

В Компании допускается обработка следующих специальных категорий ПДн Работников с их письменного согласия:

- сведения об инвалидности, необходимые для трудоустройства и оборудования рабочего места согласно рекомендациям врача, а также для предоставления дополнительных льгот,
- результаты медицинских обследований в случаях наступления несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

- 3.6** Обработка Компанией биометрических персональных данных не осуществляется, если иное явным образом не указано в отдельном локальном нормативном акте Компании.

4 Правила обработки ПДн

4.1 Обеспечение неограниченного доступа к документам, определяющим политику Компании в области обработки и защиты ПДн

- 4.1.1** Для обеспечения неограниченного доступа к Положению (как к документу определяющему политику Компании в области обработки и защиты ПДн) Компания предоставляет данный документ для ознакомления всем Субъектам ПДн по адресу местонахождения Компании, указанному в п. 2.5 раздела 2 Положения.

По запросу Субъекта ПДн копия Положения направляется Субъекту ПДн по адресу, указанному в запросе, в том числе, по адресу электронной почты.

Работники Компании при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомятся с Положением под роспись или с использованием электронного документооборота (статья 22.1. Трудового кодекса).

- 4.1.2 Компания осуществляет сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
В Компании в отношении обработки и обеспечения безопасности ПДн при сборе ПДн с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утверждена Политика в отношении обработки персональных данных («**Политика**»).

Для обеспечения неограниченного доступа к Политике Компания на страницах принадлежащего ей сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" публикует Политику, а также обеспечивает возможность доступа к Политике с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

- 4.1.3 Политика разрабатывается на основе сведений, указанных в Положении, и содержит:

- принципы обработки ПДн;
- цели обработки ПДн, категории субъектов ПДн, категория ПДн, перечень ПДн, способ обработки ПДн, правовые основания обработки ПДн, сроки обработки ПДн.
- правила обработки ПДн;
- информацию об установленных правилах и порядках обработки ПДн;
- требования к конфиденциальности и обеспечению безопасности ПДн;
- иную информацию.

- 4.1.4 Политика подлежит обязательному пересмотру при внесении изменений в Положение или изменении релевантных требований законодательства.

- 4.1.5 При сборе ПДн через Интернет с использованием веб-сайтов или иных ресурсов Компании размещается ссылка на опубликованную Политику, либо указывается необходимая информация об условиях обработки ПДн. Размещение должен организовать / контролировать Работник, в зоне ответственности которого находится данный процесс сбора ПДн.

- 4.1.6 Если субъект ПДн по какой-либо причине не может получить доступ к Политике либо указанных в ней сведений недостаточно для удовлетворения просьбы субъекта ПДн, то предоставление указанных сведений осуществляется в порядке, описанном в разделе 10 Положения.

4.2 Принципы обработки ПДн

- 4.2.1 Обработка ПДн в Компании осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки;
- не допускается избыточность обрабатываемых ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке ПДн обеспечивается точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн, принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных ПДн;
- хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем того требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен

- федеральным законом, согласием на обработку ПДн, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- обрабатываемые ПДн уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- обработка ПДн не используется в целях причинения имущественного и/или морального вреда субъектам ПДн, затруднения реализации их прав и свобод.

4.2.2 В Компании проводится анализ соответствия процессов обработки ПДн заявленным принципам в случае:

- создания новых или внесения изменений в существующие или прекращения процессов обработки ПДн;
- создания новых или внесения изменений в существующие или снятие с эксплуатации ИСПДн;
- изменения нормативной базы, затрагивающей принципы и/или процессы обработки ПДн в Компании;
- проведения внутренних и/или внешних контрольных мероприятий на предмет оценки соответствия процессов обработки ПДн заявленным принципам.

4.3 Сбор ПДн

4.3.1 Компания получает ПДн из следующих источников:

- непосредственно от субъекта ПДн или представителя субъекта ПДн;
- от третьих лиц в целях исполнения договорных обязательств или исполнения требований законодательства РФ;
- из общедоступных источников, а также источников, организующих распространение ПДн с разрешения субъектов при соблюдении установленных условий и запретов;
- от другого субъекта ПДн в целях реализации его законных прав или исполнения требований законодательства РФ.

4.3.2 При необходимости получения согласия на обработку ПДн, такое согласие предоставляется субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме (в том числе электронной).

В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются Работником, осуществляющим взаимодействие с представителем.

В Компании могут собираться согласия на обработку ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- Работники;
- Кандидаты на трудоустройство;
- действующие и потенциальные клиенты, участники маркетинговых мероприятий, посетители веб-сайтов;
- контрагенты, работники или иные представители контрагентов Компании;
- другие лица в случаях, установленных локальными актами Компании.

4.3.3 Сбор согласий на обработку ПДн осуществляется подразделением, осуществляющим непосредственное взаимодействие с указанными лицами в силу возложенных на них полномочий/функций.

4.3.4 В случае возникновения необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн, его форма должна соответствовать требованиям статьи 9 Закона о персональных данных, а именно содержать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- при получении согласия от представителя субъекта ПДн: фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя;
- наименование и адрес Компании;
- цели обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Компании, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Компанией способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта ПДн и дату предоставления согласия.

Письменное согласие может быть получено Компанией в электронной форме при обеспечении соответствия законодательству РФ такой формы (в частности, если такое согласие подписано соответствующей законодательству электронной подписью субъекта).

В случае необходимости получения согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, Компания учитывает требования, установленные к такому отдельному согласию.

4.3.5 Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с законодательством РФ, и субъект ПДн отказывается представить его ПДн, Работник, осуществляющий сбор ПДн, должен разъяснить субъекту ПДн юридические последствия такого отказа. Последствия определяются исходя из целей обработки ПДн, для которых субъект отказывается предоставлять свои ПДн.

4.3.6 При сборе ПДн субъекту ПДн представляется следующая информация по его запросу:

- подтверждение факта обработки ПДн;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- применяемые в Компании способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Компании, сведения о лицах (за исключением Работников), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Компанией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Законом о персональных данных;
- информация об осуществляемой или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн (если применимо);
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Компании, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информация о способах исполнения Компанией обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные к представлению Законом о персональных данных, другими федеральными законами, внутренними документами Компании (если применимо).

Вышеперечисленные данные предоставляются субъекту ПДн в свободной форме устно либо в виде информационного сообщения на бумажном носителе или в электронном виде в

зависимости от того, в какой форме поступил в Компанию запрос и в какой форме осуществляется взаимодействие с субъектом ПДн по соответствующему вопросу. Информационное сообщение может быть подписано средствами электронной подписи в информационных системах. Ответственным за предоставление данной информации является Работник (представитель Компании), который обеспечивает получение у субъекта ПДн согласия на обработку ПДн.

4.3.7 Если ПДн получены не от субъекта ПДн или его представителя, то до начала обработки таких ПДн субъекту ПДн предоставляется следующая информация:

- наименование и адрес Компании;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- перечень ПДн;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные Законом о персональных данных права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

Указанная информация не предоставляется в следующих случаях:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн Компанией (например, контрагентом, передавшим ПДн Компании);
- ПДн получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;
- ПДн получены из общедоступного источника;
- представление субъекту ПДн указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.3.8 В случае, если ПДн субъекта получены Компанией от третьего лица, то соответствующим договором между Компанией и таким третьим лицом может быть предусмотрено иное распределение функций/обязанностей информирования субъекта ПДн.

4.4 Хранение и учёт ПДн

4.4.1 ПДн субъектов ПДн обрабатываются и хранятся в ИСПДн, а также на материальных носителях ПДн. Организацию соблюдения порядка обращения с носителями ПДн в структурных подразделениях Компании, Работники которых имеют доступ к ПДн, осуществляют соответствующие руководители структурных подразделений.

4.4.2 В Компании обеспечивается раздельное хранение ПДн при различных целях обработки и запрещается на одном носителе фиксация ПДн, цели обработки которых не совместимы. Запрещается совместное хранение носителей ПДн с другими документами, не содержащими ПДн, кроме случаев, когда носители ПДн являются приложениями к другим документам или наоборот. Ответственным за исполнение данного требования является Работник, организующий хранение ПДн на носителе информации.

4.4.3 По возможности Компания старается обеспечивать хранение ПДн в разных базах данных, документах, шкафах для предотвращения ознакомления с избыточным составом ПДн при выполнении процесса, требующего меньшего состава ПДн, а также для обеспечения возможности уничтожения или блокирования ПДн при достижении целей обработки.

4.4.4 По возможности Компания старается обеспечивать хранение документов на бумажных носителях, содержащих ПДн в шкафах, комнатах, тумбочках, запираемых на ключ. При работе с указанными документами Работники руководствуются локальными актами Компании.

Хранение машинных носителей ПДн осуществляется в условиях, исключающих возможность хищения, нарушения целостности или уничтожения содержащейся на них

информации. Не допускается оставлять без присмотра отчуждаемые машинные носители ПДн с резервными копиями.

Для хранения носителей ПДн допускается привлечение третьего лица, оказывающего соответствующие услуги Компании. В этом случае с таким третьим лицом заключается среди прочего договор поручения обработки ПДн в виде хранения, соответствующий требованиям законодательства.

- 4.4.5 Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, согласием на обработку ПДн, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению в следующих случаях, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Компанией и субъектом ПДн, в том числе, в форме согласия на обработку ПДн, действующим законодательством РФ:

- по достижении цели обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей;
- при отзыве субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, если хранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн и отсутствуют иные законные основания обработки ПДн;
- если ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- при выявлении неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Компанией или лицом, действующим по ее поручению, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно.

- 4.4.6 Сроки хранения ПДн определяются на основании целей обработки, а также применимых оснований обработки ПДн (например, срока действия согласий на обработку ПДн, договоров, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, сроков, установленных законодательством РФ).

- 4.4.7 Определенные сроки хранения ПДн для стандартных процессов обработки ПДн в Компании могут включаться в соответствующие локальные акты, регулирующие такие процессы.

- 4.4.8 Использование съемных машинных носителей (внешние жесткие диски, флэш-накопители, CD/DVD-диски) для хранения ПДн запрещается за исключением следующих случаев:

- использование съемного машинного носителя ПДн в рамках процедур, предусматриваемых резервным копированием;
- использование съемного машинного носителя ПДн в рамках процедур выдачи из архива, в соответствии с применимыми требованиями законодательства РФ;
- использование съемного машинного носителя ПДн для хранения аутентификационной, парольной или ключевой информации.

4.5 Использование ПДн

- 4.5.1 В Компании запрещено принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

В случае если какое-либо решение формируется в рамках работы ИСПДн, то данное решение обязательно должен подтвердить Работник.

- 4.5.2 В Компании запрещается использование ПДн посторонними лицами, за исключением случаев передачи ПДн или предоставления доступа к ПДн третьим лицам.

4.6 Передача ПДн третьим лицам

- 4.6.1 Компания вправе поручить обработку и/или передать (предоставить доступ к) ПДн третьему лицу при наличии надлежащего правового основания при условии заключения с этим лицом соответствующего договора.

Такое третье лицо («**Контрагент**») обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, осуществлять обеспечение безопасности ПДн, конфиденциальности ПДн, принятия необходимых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

Компания передает ПДн Контрагенту в соответствии с заключенным договором в составе и объеме, необходимом для достижения заявленных целей обработки, а также в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- 4.6.2 При поручении Контрагенту обработки ПДн, с таким Контрагентом должен быть подписан договор поручения обработки ПДн.

При передаче (предоставлении доступа) к ПДн Контрагенту, который является самостоятельным оператором ПДн, должен быть подписан договор, регламентирующий передачу (предоставление доступа) к ПДн и взаимные обязанности обеих сторон.

Допускается оформление договоров в форме отдельного соглашения, соглашения о конфиденциальности и/или путем включения соответствующих положений в основной договор с Контрагентом.

- 4.6.3 В договоре поручения обработки ПДн в обязательном порядке должны быть определены:

- перечень ПДн;
- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться Контрагентом, в соответствии с действиями, заявленными субъекту в договоре, согласии и т.д.;
- цели обработки в соответствии с целями, заявленными субъекту в договоре, в согласии и т.д.;
- обязанность Контрагента соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные законодательством РФ, а также, если применимо, соблюдать требования, установленные законодательством РФ в отношении обработки ПДн без использования средств автоматизации, включая информирование Работников о факте и особенностях обработки ими ПДн без использования средств автоматизации;
- требования к защите ПДн (требования по защите, предъявляемые к лицу, осуществляющему обработку, не должны быть выше требований, выполняемых самим оператором - в идеальном случае требования должны быть идентичны);
- порядок передачи ПДн (или предоставления доступа к ним);
- обязанность соблюдать требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Закона о персональных данных;
- обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии со ст.6 Закона о персональных данных;
- обязанность обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Закона о персональных данных;
- обязанность уведомлять оператора ПДн о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона о персональных данных.

- 4.6.4 Ответственным за подписание необходимого договора с Контрагентом является подразделение, инициирующее заключение договора с Контрагентом.

- 4.6.5 При поручении обработки ПДн должны соблюдаться нижеперечисленные критерии, за обеспечение которых отвечает подразделение Компании (ответственное лицо), инициирующее привлечение Контрагента:
- Контрагент выбирается на основании его пригодности для обеспечения требуемых технических и организационных защитных мер;
 - перед началом обработки данных Контрагентом Компания предпринимает разумные и обоснованные действия, чтобы убедиться в соблюдении Контрагентом его обязанностей.
- 4.6.6 Компания в ходе своей деятельности может осуществлять трансграничную передачу персональных данных с соблюдением условий, предусмотренных Законом о персональных данных.
- 4.6.7 Компания в ходе своей деятельности кроме передачи ПДн третьим лицам может также предоставлять доступ третьим лицам к ПДн, которые хранятся и обрабатываются в ИСПДн Компании, либо в помещениях Компании. В этом случае необходимо обеспечить выполнение требований п.п. 4.6.1 – 4.6.5, п. 8.2 Положения.

Прекращение доступа третьих лиц к ПДн осуществляется в случаях:

- отзыва субъектом ПДн согласия на обработку (как у Компании, так и отдельно на передачу данному третьему лицу), если иное не предусмотрено законодательством РФ;
 - достижения целей обработки ПДн, если иное не предусмотрено согласием на обработку ПДн, законодательством РФ;
 - прекращения договорных отношений с третьим лицом, которому был предоставлен доступ (с учётом сроков обработки, предусмотренных в договорах, согласиях на обработку ПДн, сроками исковой давности);
 - иных случаях прекращения обработки ПДн Компанией.
- 4.6.8 В случае, если субъект осуществил частичный отзыв согласия на обработку ПДн, то прекращение доступа осуществляется в отношении тех процессов обработки ПДн, которые указаны в заявлении такого субъекта на отзыв согласия или тесно связаны с указанным, если отсутствует иное законное основание обработки.

4.7 Прекращение обработки ПДн

- 4.7.1 Под прекращением обработки ПДн понимается остановка процессов обработки ПДн в Компании с обязательным осуществлением их блокирования, уничтожения или архивации. Указанные действия с ПДн также являются обработкой ПДн, и их выполнение свидетельствует о прекращении процессов обработки ПДн.
- 4.7.2 Случаи, когда необходимо прекратить обработку и осуществить блокирование или уничтожение ПДн, а также порядок осуществления этих мероприятий, описаны в п. 4.8 – 4.10 Положения.
- 4.7.3 Допускаются следующие способы осуществления прекращения обработки:
- автоматический – при проверке выполнения критериев достижения сроков и целей обработки ПДн в ИСПДн;
 - ручной – при проверке достижения сроков и целей обработки ПДн на бумажных носителях и в ИСПДн на периодической основе;
 - ручной – по результатам проведения контрольных мероприятий, выявления неправомерной обработки, запросов субъектов ПДн и т.д.
- 4.7.4 Решение о прекращении обработки ПДн для двух последних способов оформляется в виде внутренних распорядительных документов Компании. Инициаторами представленного процесса могут быть:
- Ответственный за организацию обработки ПДн;

- руководители подразделений Компании;
- другие Работники.

В указанных распорядительных документах должно быть определено следующее:

- приемлемый способ прекращения обработки (блокирование, уничтожение);
- лица, ответственные за прекращение обработки ПДн соответствующим способом;
- формат подтверждения факта прекращения обработки ПДн (акт об уничтожении, блокировании ПДн).

4.7.5 При подтверждении в результате проведенной проверки факта неправомерной обработки ПДн, в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней с даты этого выявления, Компания обязана прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению Компании.

В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно по различным причинам, то Компания в срок, не превышающий 10 (Десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязана уничтожить такие ПДн или проконтролировать их уничтожение лицом, действующим по поручению Компании. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Компания уведомляет субъекта ПДн, а также, при необходимости, его представителя и/или Роскомнадзор.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение указанного срока Компания действует в порядке, предусмотренном п.п. 4.8.2 Положения.

4.8 Блокирование ПДн

4.8.1 Блокирование ПДн подразумевает:

- запрет редактирования и использования ПДн в ИСПДн;
- информирование Контрагентов, осуществляющих обработку ПДн по поручению Компании, о необходимости блокирования ПДн;
- запрет передачи ПДн (если передача не требуется согласно законодательству) и иных способов обработки ПДн;
- изъятие бумажных документов, относящихся к субъекту ПДн и содержащих его ПДн, из внутреннего документооборота Компании и запрет их использования, если иное не предусмотрено законодательством.

4.8.2 Компания блокирует обрабатываемые ПДн с последующим уничтожением ПДн при отсутствии возможности уничтожения ПДн в течение срока, установленного Законом о персональных данных. При этом уничтожение ПДн производится не позднее шести месяцев со дня их блокирования.

4.8.3 Компания блокирует обрабатываемые ПДн при выявлении недостоверности обрабатываемых ПДн (например, если выявлены неполные, устаревшие, неточные ПДн) или неправомерных действий в отношении субъекта ПДн (например, если ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для установленной цели обработки) в следующих случаях:

- по требованию субъекта ПДн или его представителя;
- по требованию Роскомнадзора;
- по результатам внутренних контрольных мероприятий.

4.8.4 В случае выявления неточных ПДн блокирование ПДн может быть осуществлено, если оно не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

- 4.8.5 Разблокирование ПДн может быть осуществлено после уточнения ПДн, для исполнения требований законодательства, а также если причины, в результате которых было осуществлено блокирование, были устранены.
- 4.8.6 Если субъект, ПДн которого заблокированы, повторно обращается в Компанию, то его повторное согласие на обработку ПДн влечет разблокирование его ПДн.
- 4.8.7 Решение о блокировании ПДн оформляется и исполняется в порядке, предусмотренном п.п. 4.7.3 – 4.7.4 Положения.
- 4.8.8 Компания по возможности автоматизирует процесс блокирования ПДн в ИСПДн Компании для обеспечения своевременной реакции на необходимость блокирования ПДн.

4.9 Уничтожение ПДн

4.9.1 Компания, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Компанией и субъектом ПДн, в том числе в форме согласия на обработку ПДн, уничтожает ПДн в следующих случаях:

- по достижении цели обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, либо если Компания не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством РФ;
- если субъектом ПДн отозвано согласие на обработку его ПДн или заявлено требование о прекращении обработки его ПДн и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, и запрос субъекта на отзыв согласия не противоречит требованиям законодательства РФ;
- если ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- если выявлена неправомерная обработка ПДн, осуществляемая Компанией или Контрагентом, и обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;
- если получено соответствующее предписание Роскомнадзора;
- если печатный документ, содержащий ПДн, был составлен неправильно или содержит неточные персональные данные;
- если были подготовлены лишние копии документа с ПДн (распечатаны, скопированы или иным образом размножены), и они больше не требуются в целях обработки;
- если для выполнения бизнес-процесса были созданы временные документы с ПДн, которые после завершения данного бизнес-процесса не имеют целей обработки;
- если срок хранения ПДн истек и отсутствуют основания для дальнейшей обработки.

4.9.2 Анализ документов, содержащих ПДн, которые подлежат периодическому уничтожению, по общему правилу должен осуществляться не реже чем по окончании каждого календарного года. Организацию определения бумажных носителей ПДн, подлежащих уничтожению, и само уничтожение бумажных носителей ПДн в структурных подразделениях Компании, Работники которых имеют доступ к ПДн, обеспечивают их непосредственные руководители (в случае отсутствия непосредственного руководителя – самостоятельно).

Уничтожение носителей ПДн (бумажных и машинных) должно подтверждаться актом об уничтожении ПДн и выгрузкой из журнала регистрации событий в ИСПДн (при автоматизированной обработке). Примерная форма такого акта приведена в Приложении № 2 к Положению.

Ведение журнала регистрации событий в ИСПДн осуществляется структурным подразделением Компании, осуществляющим обработку ПДн, в виде файла на сетевом ресурсе с ограниченным доступом.

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

Настоящий пункт не применяется к подтверждению уничтожения персональных данных, содержащихся в архивных документах, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

4.9.3 Бумажные носители ПДн, находящиеся на хранении в Компании, должны уничтожаться с применением следующих методов:

- уничтожение бумажных носителей посредством их измельчения в бумагорезательной машине (шредере) на территории Компании;
- удаление ПДн вручную путем вымарывания или иного искажения записей таким способом, чтобы они стали нечитаемыми;
- передача бумажных носителей в специально предназначенное для передачи на уничтожение место на территории Компании или передача такому третьему лицу для их дальнейшего централизованного уничтожения силами третьего лица. По окончании уничтожения третье лицо предоставляет Компании акт о проведенных работах по уничтожению носителей ПДн или иной документ по форме третьего лица. В случае передачи данных на уничтожение третьим лицам запись в журнал делается в момент помещения бумажных носителей ПДн в специально предназначенное для передачи на уничтожение место или при передаче третьему лицу.

4.9.4 По факту физического уничтожения машинного носителя формируется акт об уничтожении ПДн или вносится соответствующая запись в журнал уничтожения.

4.9.5 Уничтожение данных с машинного носителя ПДн в случае вывода машинного носителя ПДн из эксплуатации, полном прекращении процессов обработки на нем ПДн должно осуществляться с использованием средств гарантированного уничтожения. Уничтожение осуществляется в следующем порядке:

- информация с машинных носителей ПДн с резервными копиями информации уничтожается с использованием специализированного программного обеспечения или количества циклов перезаписи ПДн случайными данными и составлением акта об уничтожении ПДн;
- при невозможности осуществить гарантированное уничтожение информации с машинного носителя должно быть осуществлено уничтожение самого машинного носителя ПДн согласно п.п. 4.9.4 Положения;
- по факту уничтожения данных с машинного носителя формируется акт об уничтожении ПДн.

4.9.6 Компания вправе заключать договоры с третьими лицами на оказание услуг по уничтожению материальных носителей ПДн с соблюдением требований Закона о персональных данных по обеспечению конфиденциальности уничтожаемых ПДн. При этом в договоре должны быть определены порядок уничтожения ПДн, порядок взаимодействия третьего лица с Компанией в части обработки запросов на уничтожение и предоставление отчетной документации по уничтожению материальных носителей ПДн (актов об уничтожении).

4.10 Архивация ПДн

4.10.1 В случаях, установленных законодательством (в частности, Федеральном законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также принятым в соответствии с ним Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236), прекращение обработки ПДн может быть осуществлено путем передачи документа или иного материального носителя ПДн на архивное хранение.

4.10.2 Архивация может быть организована следующими способами:

- путем создания в Компании архива в виде специализированного помещения для хранения носителей ПДн или защищенного электронного пространства для хранения файлов, содержащих ПДн, и/или
- путем передачи носителей ПДн на архивное хранение третьим лицам, оказывающим Компании соответствующие услуги с соблюдением требований законодательства об архивном деле.

4.10.3 При передаче носителя ПДн на архивное хранение составляется соответствующий акт, в котором указываются:

- наименование носителей или категорий носителей, передаваемых на архивное хранение;
- срок архивного хранения носителей;
- при необходимости, наименование третьего лица, которому передаются носители на архивное хранение.

4.10.4 Согласно п. 2 ст. 1 Закона о персональных данных, действие указанного закона не распространяется на случаи, если обработка ПДн осуществляется для организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих ПДн архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Ввиду этого, требования Закона о персональных данных и Положения не распространяются на фактическую организацию архивного хранения носителей ПДн.

4.10.5 Порядок и особенности организации и функционирования архивного дела в Компании может устанавливаться отдельными локальными актами Компании.

4.11 Обеспечение точности, достаточности и актуальности ПДн

4.11.1 При обработке ПДн должны быть обеспечены точность, достаточность и, в необходимых случаях, актуальность по отношению к целям обработки ПДн.

По умолчанию, при сборе ПДн Компания предполагает, что субъект ПДн представляет точные, достаточные и актуальные данные.

Точность, достаточность и актуальность ПДн в процессе обработки ПДн достигается следующими методами:

- выявлением Компанией неточности, недостоверности и последующими мероприятиями Компании для целей уточнения данных либо подтверждения их точности, достоверности и актуальности;
- получением уведомлений от субъектов ПДн об изменениях их ПДн.

4.11.2 В случае выявления в рамках текущей деятельности Компании неточных, недостаточных или неактуальных ПДн осуществляется следующая совокупность действий:

- блокирование ПДн, если выявленное может повлиять на деятельность Компании или права субъекта за время уточнения ПДн и если данные действия не нарушают прав и законных интересов субъекта ПДн или третьих лиц;
- уточнение ПДн, в результате которых снимается блокирование ПДн.

Работник Компании, который выявил неточные, недостаточные или неактуальные ПДн должен уведомить об этом Ответственного за организацию обработки ПДн. Ответственный за организацию обработки ПДн должен обеспечить выполнение указанных выше операций и привлечь к этому необходимых Работников.

4.11.3 Необходимость обеспечения точности, достаточности и актуальности возникает на момент выполнения Компанией действий, в результате которых могут возникнуть следующие события:

- представление неверных сведений о субъекте в органы государственной власти и местного самоуправления, во внебюджетные фонды и иные организации;
- проведение денежных или имущественных операций с субъектом (или где субъект является выгодоприобретателем), в результате которых субъект получает убытки или недополучает прибыль в результате неверных сведений;
- опубликование или предоставление неверной информации о субъекте, в результате которой могут возникнуть различные негативные последствия для субъекта;
- неточная или неактуальная информация о субъекте может повлечь убытки Компании;
- другие события, так или иначе негативно влияющие на деятельность субъекта ПДн и/или Компании.

4.12 Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации

- 4.12.1 В связи с тем, что в Компании происходит обработка ПДн на материальных носителях ПДн (бумажные документы), то в Компании том числе осуществляется обработка ПДн без использования средств автоматизации.
- 4.12.2 Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, строится на принципах, изложенных в Положении об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.
- 4.12.3 Типовой формой документа является шаблон используемого в Компании документа, формат и содержание которого утверждены в качестве типовой формы в установленном в Компании порядке (в частности, приказом), оформленный на бумажном носителе (журнал, реестр, перечень, анкета, книга учета, отчет и т.п.), характер информации в котором предполагает или допускает ручное включение в него ПДн. Примерные формы не являются типовой формой, так как могут быть изменены при их использовании.
- 4.12.4 Типовая форма документа, используемого при обработке ПДн, должна содержать следующие сведения:
- цели обработки ПДн;
 - наименование и адрес Компании;
 - фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн (либо указание на необходимость заполнения их);
 - источник получения ПДн (третьи стороны, субъект ПДн и т.д.);
 - сроки обработки ПДн;
 - перечень действий, которые будут совершаться с ПДн в процессе их обработки;
 - общее описание используемых Компанией способов обработки ПДн (с использованием средств автоматизации, без использования таких средств либо смешанная).
- 4.12.5 В случае необходимости получения согласия на обработку ПДн в типовую форму документа включается поле, в котором субъект ПДн должен поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, а также иные положения, необходимые в соответствии с законодательством РФ. Согласие на обработку ПДн может не включаться в типовую форму документа, если оно получено ранее в составе иной формы или иным образом, либо может быть получено вновь при последующем заполнении типовой формы.
- 4.12.6 Сведения, указанные в п.п. 4.12.4 Положения, не включаются в типовые формы документов, если они указаны в соответствующих локальных актах Компании (положения, регламенты, порядки, инструкции, приказы и т.д.) по использованию типовых форм документов.
- 4.12.7 При формировании типовых форм документов с использованием ИСПДн, если такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов ПДн, осуществляются при непосредственном участии человека, в локальных актах Компании по формированию типовых форм документов должны содержаться сведения, указанные в п.п. 4.12.4 Положения.

- 4.12.8 Типовая форма документа должна составляться таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, чьи ПДн содержатся в типовой форме документа, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн (из предоставляемой к ознакомлению субъекту формы или копии формы должны быть предварительно удалены или замаскированы ПДн других субъектов). При этом Компания исходит из того, что типовой формой признается непосредственно шаблон, по которому составлен соответствующий документ, в связи с чем, возможность доступа одного субъекта ПДн к данным другого субъекта ПДн исключается.
- 4.12.9 В типовую форму документов запрещается внесение ПДн, цели обработки которых несовместимы.
- 4.12.10 Учет, хранение и уничтожение типовых форм документов осуществляется в соответствии с требованиями Положения.
- 4.12.11 Работники Компании, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте такой обработки ими ПДн, а также о вышеуказанных особенностях такой обработки. Аналогичная обязанность должна быть установлена для Контрагента, привлекаемого Компанией для обработки ПДн по поручению.

5 Ознакомление с локальными актами и правилами обработки ПДн

- 5.1 Все Работники должны быть ознакомлены с локальными актами Компании в области обработки и безопасности ПДн, включая Положение, в соответствии с установленным в Компании порядком.
- 5.2 Работники должны быть ознакомлены с правилами обработки ПДн Работников, родственников Работников и кандидатов на трудоустройство, закрепленными в Приложении №1 к Положению.
- 5.3 Централизованное обучение по вопросам обработки и защиты ПДн осуществляется в Компании посредством тренингов по вопросам обработки и защиты ПДн. Обучение правилам обработки ПДн в рамках бизнес-процессов Компании также проводит либо организует непосредственный руководитель Работника, Ответственный за организацию обработки ПДн или иное лицо, обладающее необходимыми знаниями.

6 Управление доступом к ПДн

- 6.1 Работники обязаны получать доступ только к тем ПДн, доступ к которым необходим в связи с исполнением ими должностных обязанностей.
- 6.2 Работник допускается к обработке ПДн только после:
- ознакомления под подпись с требованиями Положения и иными локальными организационно-распорядительными документами Компании по обработке и защите ПДн, выполнение требований которых обязательно для соответствующего Работника;
 - подписания документа-информирования о факте обработки персональных данных и обязательства о неразглашении информации, содержащей ПДн или в составе должностной инструкции.
- 6.3 Хранение подписанного обязательства о неразглашении информации, содержащей ПДн, должно осуществляться Работниками, выполняющими функции кадрового администрирования.
- 6.4 Прекращение доступа Работников к ПДн осуществляется в случаях:

- выявления несоблюдения Работником требований Компании в области обработки и защиты ПДн;
 - выявления неправомерного или недобросовестного использования Работником ПДн, в том числе использования в личных целях;
 - прекращения трудовых отношений.
- 6.5** Решение о предоставлении и/или прекращении доступа принимается руководителем Работника либо владельцем ресурса ПДн.
- 6.6** Компания вправе дополнительно описать конкретный порядок предоставления (и прекращения) доступа Работникам к обработке ПДн в иных локальных документах и инструкциях, определяющих политику предоставления доступа.
- 6.7** Управление доступом Контрагентов к ПДн определяется договором между Компанией и Контрагентом. Ответственность за управление доступом работников Контрагента несет непосредственно Контрагент.

7 ИСПДн

- 7.1** Комплексы баз данных, средств вычислительной техники, технических средств обработки ПДн объединяются в ИСПДн Компании. При этом в ИСПДн Компании может входить множество компонентов.
- 7.2** К компонентам ИСПДн Компании относятся следующие информационные системы, базы данных и файловые ресурсы:
- в которых осуществляется обработка ПДн, оператором которых или лицом, обрабатывающим которые по поручению, является Компания; и
 - в которых осуществляется обработка ПДн с использованием программного обеспечения и технических средств, принадлежащих Компании или права использования которых предоставлены Компании; и
 - в отношении которых Компания является ответственной за принятие мер по обеспечению безопасности и конфиденциальности обрабатываемых ПДн.

Все компоненты ИСПДн Компании должны быть учтены в Перечне ПДн.

- 7.3** Запрещается объединение баз ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой (например, недопустимо объединение баз ПДн Работников и клиентов Компании, однако допустимо объединение баз ПДн клиентов, чьи ПДн обрабатываются на различных основаниях). Мероприятия по определению возможности объединения баз ПДн осуществляются на этапе оценки возможности создания (модернизации) ИСПДн.

При формировании отдельных файлов (отчетов, реестров и т.д.) Работниками, если они не будут отнесены к ИСПДн, Работники должны самостоятельно определять возможность объединения баз ПДн.

- 7.4** При моделировании угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения законодательства, и определение перечня актуальных угроз безопасности ПДн в конкретных условиях функционирования.

- 7.5** Жизненный цикл ИСПДн Компании состоит из следующих стадий:

- инициация проекта по созданию (изменению) ИСПДн;
- разработка технических заданий;
- проектирование;

- создание и тестирование;
- приемка и ввод в эксплуатацию;
- эксплуатация;
- сопровождение и модернизация;
- снятие с эксплуатации.

Порядок проведения необходимых в части соблюдения требований законодательства в области обработки и защиты ПДн мероприятий в рамках жизненного цикла ИСПДн Компании определяется подразделением, выполняющим функции информационной безопасности.

8 Обеспечение безопасности персональных данных

8.1 Система защиты ПДн

8.1.1 Компания при обработке ПДн обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

С целью выполнения требований законодательства РФ в сфере защиты ПДн в Компании введена, функционирует и проходит периодический пересмотр (контроль) система защиты ПДн («СЗПДн»), которая состоит из следующих компонентов:

- участники обработки и ответственные лица;
- организационно-распорядительные документы;
- средства обработки ПДн;
- меры и средства обеспечения безопасности ПДн.

8.1.2 Для обеспечения безопасности ПДн применяются следующие меры:

- определение угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- ведение учета машинных носителей ПДн;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер;
- восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн.

8.1.3 СЗПДн Компании основана на следующих принципах:

- вовлеченности и контроля со стороны руководства Компании;
- соответствия мер и средств защиты актуальным угрозам безопасности ПДн;
- соответствия мер и средств защиты требованиям законодательства РФ в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;
- комплексности организационных и технических мер для обеспечения безопасности ПДн;
- учета при построении и модернизации СЗПДн в Компании вопросов удобства персонала и минимизации возможных затруднений в работе со средствами защиты и при выполнении основных процедур обеспечения безопасности ПДн;
- непрерывности повышения уровня знаний Работников в сфере обеспечения безопасности ПДн;

- стремления к постоянному совершенствованию СЗПДн.

8.1.4 Третьи лица, оказывающие услуги Компании в области защиты ПДн, в случаях, установленных законодательством РФ, должны иметь лицензию ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации. Третьи лица, оказывающие услуги Компании в области средств криптографической защиты, должны иметь соответствующие лицензии ФСБ России.

8.1.5 Мероприятия по защите ПДн от несанкционированного физического доступа могут включать:

- контроль доступа на территорию Компании;
- контроль доступа в помещения с оборудованием ИСПДн;
- контроль доступа к техническим средствам ИСПДн;
- контроль перемещений физических компонентов ИСПДн.

Порядок организации конкретных мероприятий, включая особенности обработки ПДн при их реализации, может быть установлен отдельными локальными актами Компании.

8.1.6 В целях восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним, в ИСПДн, в которых необходимо обеспечить целостность и (или) доступность ПДн, должно проводиться резервное копирование ПДн.

8.2 Обеспечение безопасности ПДн при взаимодействии Компании с Контрагентами

8.2.1 В целях обеспечения безопасности ПДн при взаимоотношении Компании с Контрагентами должны выполняться следующие меры:

- должно быть подписано Соглашение-поручение на обработку ПДн с условием об обеспечении безопасности ПДн;
- должен проводиться мониторинг действий Контрагента в ИСПДн Компании.

В случае заключения с Контрагентом договора, одним из условий которого является передача третьему лицу ПДн, обрабатываемых Компанией на законных основаниях, Компания должна удостовериться до заключения договора в адекватном уровне обеспечения Контрагентом безопасности ПДн. Обязательным является предоставление Контрагентом гарантий выполнения действующего законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности ПДн.

8.2.2 Любое соединение с внешней информационной системой должно быть согласовано с Ответственным за организацию обработки ПДн и Ответственным за обеспечение безопасности ПДн в информационных системах. Любой доступ должен быть ограничен и протестирован на возможные уязвимости. Внешний доступ должен также отвечать следующим характеристикам:

- необходимо подписание владельцем внешней информационной системы соглашения о принятии на себя обязательств по обеспечению безопасности ПДн в своей части сети, соединенной с сетью Компании;
- должен быть обеспечен контроль доступа и аутентификация.

9 Взаимодействие с субъектами ПДн и органами власти

9.1 Взаимодействие с субъектами ПДн

9.1.1 Субъекты ПДн или их представители могут направлять Компании следующие обращения и запросы, в том числе:

- заявление на получение информации об обработке ПДн, в том числе:

- подтверждение факта обработки ПДн Компанией;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Компанией способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Компании, сведения о лицах (за исключением Работников), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Компанией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав;
- информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Компании, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения Компанией обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о персональных данных.
- заявление на уточнение неполных, неточных или неактуальных ПДн;
- заявление на прекращение обработки ПДн в целях продвижения товаров и услуг;
- обращение с требованием о прекращении обработки ПДн;
- заявление на отзыв согласия на обработку ПДн;
- заявление на изменение условий и запретов на распространение ПДн;
- претензия в связи с незаконно полученными или избыточными по отношению к заявленной цели обработки ПДн или неправомерной обработкой ПДн.

9.1.2 Обращения и запросы от субъектов ПДн могут поступать в Компанию:

- при личном посещении офиса Компании субъектом ПДн или представителем Компании,
- путем обращения субъекта ПДн (его (законного) представителя) в Компанию посредством почтовой связи, электронной связи с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или
- путем направления по электронной почте скан-копий подписанных клиентом заявлений/обращений без использования электронной подписи.

В случае получения скан-копий подписанных клиентом заявлений/обращений по электронной почте без использования усиленной электронной подписи Компания вправе потребовать предоставления субъектом ПДн оригинала заявления/обращения или использования усиленной электронной подписи, и не рассматривать заявление/обращение до момента его получения в указанной форме. Исключением являются:

- заявление на прекращение обработки ПДн в целях продвижения товаров, работ и услуг, которое также может быть направлено посредством электронной почты без использования усиленной электронной подписи и без предоставления скан-копии подписанного заявления. Для этого субъект указывает фамилию, имя, отчество и сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Компанией в целях продвижения товаров и услуг (номер мобильного телефона, адрес электронной почты и (или) иные сведения);
- заявление об отзыве согласия на обработку ПДн, которое может быть направлено Компании субъектом ПДн по электронной почте в виде скан-копии подписанного заявления посредством электронной почты. Для этого субъект указывает фамилию, имя, отчество, сведения удостоверяющего личность документа и сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Компанией (номер мобильного телефона, адрес электронной почты и (или) иные сведения).

При ином обращении или запросе субъект или его представитель обязан предоставить следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество субъекта ПДн или его представителя;

- доверенность или её надлежащим образом заверенную копию либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя согласно требованиям законодательства;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Компанией (номер мобильного телефона, адрес электронной почты и (или) иные сведения) либо иным образом подтверждающие факт обработки ПДн;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя;
- суть обращения/запроса.

В случае необходимости, Ответственный за организацию обработки ПДн может запросить дополнительную информацию у субъекта ПДн (или его представителя).

9.1.3 Все поступившие на бумажных носителях запросы и обращения субъектов ПДн регистрируются Работником, который его получил, в соответствии с установленным в Компании порядком. После регистрации обращения или запроса субъекта ПДн на бумажном носителе лицо, осуществившее регистрацию, должно передать его Ответственному за организацию обработки ПДн.

9.1.4 Ответственный за организацию обработки ПДн должен осуществить первичную проверку соответствия запроса требованиям законодательства.

В случае, если обращение или запрос не соответствуют требованиям, Ответственный за организацию обработки ПДн должен подготовить и направить ответ субъекту ПДн, содержащий информацию о приемлемых методах направления запроса или обращения в Компанию.

9.1.5 В случае соответствия обращения или запроса требованиям законодательства, Ответственный за организацию обработки ПДн должен определить, к какому из процессов обработки ПДн относится обращение или запрос, и скоординировать работу над формированием ответа совместно с подразделением Компании, ответственным за такой процесс.

9.1.6 Сведения предоставляются субъекту ПДн или его представителю в доступной форме и достаточном содержании.

Ответы на обращения и запросы не должны содержать ПДн иных субъектов, если иное не установлено законодательством, а также иной избыточной информации.

По общему правилу, ответ субъекту ПДн направляется тем же способом и средством связи, которым было получено соответствующее обращение или запрос.

9.1.7 Все запросы и обращения субъектов ПДн (или их законных представителей), находящиеся на рассмотрении, с момента поступления и до полного разрешения вопроса подлежат контролю за своевременным и правильным их исполнением, в том числе с соблюдением сроков рассмотрения, предусмотренных Законом о персональных данных.

Компания рассматривает обращения и запросы субъектов ПДн (или их законных представителей):

- на предоставление доступа к своим персональным данным, а также на получение информации, касающейся обработки персональных данных, в сроки, предусмотренные п.1, п.2 ст.20 Закона о персональных данных;
- на уточнение неполных, неточных или неактуальных ПДн в сроки, предусмотренные п.3 ст.20 Закона о персональных данных;
- в случае возражения против решения, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных, в сроки, предусмотренные п.4 ст.16 Закона о персональных данных;
- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в сроки, предусмотренные п.3 ст.21 Закона о персональных данных;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных в сроки, предусмотренные п.5 ст.21 Закона о персональных данных;
- о прекращении обработки персональных данных в сроки, предусмотренные п.5.1 ст.21 Закона о персональных данных.

9.1.8 Ответственность за обработку обращений и запросов субъектов ПДн, а также за соблюдение установленных сроков возложена на Ответственного за организацию обработки ПДн.

9.1.9 В случае если обработка ПДн, в отношении которых поступил запрос или обращение, осуществляется Контрагентом по поручению Компании, Ответственный за организацию обработки ПДн обязан обеспечить выполнение действий таким Контрагентом.

В случае, если договор, которым Контрагенту поручена обработка ПДн, курирует иное подразделение, обеспечение и контроль выполнения указанных действий, возлагается на руководителя этого подразделения. В рамках исполнения запросов и обращений субъектов ПДн Ответственный за организацию обработки ПДн (или руководитель соответствующего подразделения) может давать Контрагенту, действующему по поручению, указания на выполнение необходимых действий с ПДн (блокирование, уточнение, уничтожение).

9.2 Взаимодействие с Роскомнадзором, органами государственной власти и иными третьими лицами

9.2.1 Взаимодействие с Роскомнадзором, органами государственной власти и иными третьими лицами осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

9.2.2 В целях исполнения требований законодательства РФ Компания уведомляет Роскомнадзор о своем намерении осуществлять обработку ПДн, направив соответствующее уведомление («Уведомление»), по форме, предусмотренной действующим законодательством РФ и правилами Роскомнадзора.

9.2.3 Надзор за деятельностью Компании по обработке ПДн осуществляется Роскомнадзором в соответствии с нормативно-правовыми актами, в том числе Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за обработкой персональных данных (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1046) и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

ФСБ России и ФСТЭК России могут быть наделены решением Правительства РФ полномочиями по контролю выполнения Компанией организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн без права ознакомления с ПДн, обрабатываемыми в ИСПДн.

9.2.4 В случае изменения сведений, указанных в Уведомлении, Компания не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обязана уведомить об этом Роскомнадзор, если иной срок не установлен законодательством РФ. В случае прекращения обработки персональных данных Компания обязана уведомить об этом Роскомнадзор в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных, если иной срок не установлен законодательством РФ. За организацию формирования и предоставления соответствующего информационного письма отвечает Ответственный за организацию обработки ПДн.

9.2.5 Ответственность за организацию взаимодействия с регулирующими органами по вопросам обработки и обеспечения защиты ПДн, в том числе при получении запросов Роскомнадзора, проведении плановых и внеплановых проверок, а также за координацию Работников при проведении проверок возлагается на Ответственного за организацию обработки ПДн.

9.2.6 В случае проведения проверки Роскомнадзором для взаимодействия с его представителями привлекается Ответственный за организацию обработки ПДн, а также иные Работники (при необходимости).

9.2.7 Роскомнадзор может направлять Компании мотивированные запросы о предоставлении информации, касающейся обработки и обеспечения безопасности ПДн.

Ответы на такие запросы должны быть подготовлены и направлены в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их получения, если иное не установлено законодательством или соответствующим запросом.

Ответственность за подготовку ответов, координацию получения необходимой информации для подготовки, а также соблюдение сроков возлагается на Ответственного за организацию обработки ПДн.

Регистрация поступивших запросов, а также ответов на них осуществляется в соответствии с правилами документооборота Компании. Запросы, а также ответы на них хранятся в Компании бессрочно.

9.2.8 В случае установления Компанией факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлекшей нарушение прав субъектов ПДн, Компания с момента выявления такого инцидента Компанией, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом уведомляет Роскомнадзор:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПДн, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПДн, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Компанией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;
- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

10 Права субъектов ПДн

10.1 Субъект ПДн имеет право осуществлять действия, предусмотренные п. 9.1 Положения в части уточнения, блокирования, уничтожения ПДн, а также ознакомления с информацией об обработке ПДн.

10.2 Субъект ПДн имеет право на извещение Компанией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех изменениях его ПДн.

10.3 Субъект ПДн имеет право обжаловать в Роскомнадзор или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Компании при обработке его ПДн.

11 Организационная структура Компании в сфере обработки ПДн

11.1 С целью организации и контроля обработки и обеспечения безопасности ПДн в Компании вводятся следующие роли, которые составляют основу организационной структуры в сфере обработки ПДн:

- Ответственный за организацию обработки ПДн;
- Ответственный за обеспечение безопасности ПДн.

Роли Ответственных может также выполнять юридическое лицо на основании заключенного с Компанией договора, устанавливающего, среди прочего, перечень и порядок осуществления обязанностей Ответственных таким лицом.

11.2 К числу основных контролирующих органов за соблюдением требований настоящего Положения в Компании относятся:

- единоличный исполнительный орган;
- Ответственный за организацию обработки ПДн;
- Ответственный за обеспечение безопасности ПДн;
- руководители структурных подразделений.

11.3 Единоличный исполнительный орган осуществляет:

- утверждение внутренних нормативных документов, регламентирующих обработку и защиту ПДн.

11.4 Ответственный за организацию обработки ПДн осуществляет:

- контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов ПДн;
- доведение до сведения Работников Компании положений законодательства о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;
- внутренний контроль за соблюдением законодательства о ПДн;
- принятие стратегических решений в сфере обработки и защиты ПДн.

Подробные полномочия и обязанности Ответственного за организацию обработки ПДн установлены в его утвержденной инструкции.

11.5 Ответственный за обеспечение безопасности ПДн осуществляет

- текущий контроль за обеспечением безопасности ПДн;
- контроль за соблюдением законодательства в области обеспечения безопасности ПДн;
- взаимодействие с органами по контролю и надзору в сфере защиты информации и безопасности ПДн.

Подробные полномочия и обязанности Ответственного за обеспечение безопасности ПДн установлены в его утвержденной инструкции.

11.6 Руководители структурных подразделений Компании осуществляют:

- постоянный контроль выполнения Работниками структурных подразделений процедур, предусмотренных Положением и иными локальными актами в области обработки и защиты ПДн;
- принятие решения об уничтожении документов, содержащих ПДн, или передаче на архивное хранение;
- выявление новых Процессов обработки ПДн и информирование о них Ответственного за организацию обработки ПДн;
- иные функции, которые могут быть установлены локальными актами Компании.

12 Процедуры внутреннего контроля

12.1 В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям законодательства, локальных актов Компании, а также обеспечения соблюдения прав субъектов ПДн в Компании проводятся периодические проверки процессов обработки ПДн.

12.2 Проверки осуществляются Ответственным за организацию обработки ПДн либо специальной комиссией, созданной по инициативе Ответственного за организацию обработки ПДн либо на основании приказа руководителя Компании.

Проверки проводятся в Компании не реже чем один раз в 3 (Три) года на основании утверждаемого руководителем Компании или Ответственным за организацию обработки ПДн плана осуществления внутреннего контроля (плановые проверки) или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки ПДн (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

12.3 При проведении проверки должна быть обеспечена разумная степень уверенности в следующем:

- порядок и условия применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности ПДн;
- соблюдение и эффективность мер по обеспечению безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн;
- соблюдение правил доступа к ПДн;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие необходимых мер;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности ПДн;
- соблюдение порядка уточнения, блокирования и уничтожения ПДн;
- соблюдение порядка организации хранения ПДн;
- соблюдение правил по работе с обращениями субъектов ПДн;
- соблюдение правил передачи ПДн третьим лицам;
- иные обстоятельства, влияющие на соответствие законодательству.

12.4 В ходе проверки Ответственный за организацию обработки ПДн и (или) члены комиссии имеют право:

- запрашивать у Работников информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от Работников уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем ПДн;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- представлять руководителю Компании предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности ПДн при их обработке;
- представлять руководителю Компании предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПДн.

12.5 По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором указывается план устранения выявленных нарушений.

13 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

13.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с ПДн Работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

13.2 Ответственность за несоблюдение вышеуказанного порядка обработки ПДн несет Работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку ПДн.

13.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

14 Заключительные положения

14.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента внесения изменений и/или принятия заменяющего документа.

14.2 Пересмотр Положения осуществляется в следующих случаях:

- при появлении новых требований к обработке и обеспечению безопасности ПДн со стороны российского законодательства и государственных органов, осуществляющих функции контроля (надзора);
- по результатам проверок государственных органов, осуществляющих функции контроля (надзора), выявивших несоответствия требованиям по обработке и обеспечению безопасности ПДн;
- по результатам внутреннего контроля (аудита) системы защиты ПДн в случае выявления существенных нарушений;
- по результатам расследования инцидентов информационной безопасности, связанных с обработкой и обеспечением безопасности ПДн и выявивших недостатки в правилах предоставления доступа к ПДн.

Правила обработки персональных данных Работников, родственников Работников и кандидатов на трудоустройство

1 Обрабатываемые ПДн

1.1. ПДн Работников могут обрабатываться в ИСПДн Компании либо в составе документов и иных материалов. К документам, содержащим ПДн Работников, создаваемым в процессе трудовых отношений, относятся:

- трудовой договор, включая дополнительные соглашения к нему;
- должностная инструкция;
- личная карточка Работника;
- подлинники и копии приказов в отношении Работника, включая документы, являющиеся основаниями к приказам;
- согласия на обработку персональных данных;
- трудовая книжка;
- листы ознакомлений с локальными актами и требованиями законодательства;
- заявления (включая служебные записки) и иные обращения Работника, совершаемые в процессе трудовой деятельности;
- обходные листы;
- документы и иные материалы, касающиеся дисциплинарных взысканий;
- документы, создаваемые в процессе охраны труда;
- документы и иные материалы, необходимые для подтверждения выполнения корпоративных политик и процедур и требований законодательства;
- документы и иные материалы по образованию, обучению Работника, повышению квалификации и переподготовке, аттестации;
- отчеты и их копии, направляемые в органы статистики, центры занятости и др.;
- документы и иные материалы, необходимые для осуществления расчета и выплаты заработной платы, предоставления государственных и корпоративных льгот и поощрений (включая документы и иные материалы, подтверждающие основания их предоставления), формирования отчислений в различные государственные фонды;
- иные документы, которые могут быть предусмотрены требованиями законодательства РФ и относиться к трудовой деятельности Работника.

1.2. В Компании допускается обработка ПДн родственников Работников только в объемах, предусмотренных анкетой Работника (унифицированная форма Т-2 или её аналог), а также требованиями страховых компаний (заявление на выгодоприобретателя). В случае если в каких-либо процессах Компании требуется расширенная информация о родственниках Работника, то необходимо получить согласие родственника Работника на обработку его ПДн, если отсутствуют иные законные основания для обработки таких ПДн.

1.3. ПДн Кандидатов могут обрабатываться в ИСПДн Компании либо в составе документов и иных материалов. К документам, содержащим ПДн Кандидатов, относятся:

- резюме Кандидата;
- заполняемые в ходе рассмотрения Кандидата анкеты (при необходимости получения Компанией иных данных, не содержащихся в резюме);
- заполняемые в ходе рассмотрения Кандидата протоколы собеседований (при необходимости);
- документы и иные материалы, необходимые для подтверждения выполнения корпоративных политик и процедур и требований законодательства РФ;
- согласия на обработку ПДн;
- иные документы, которые могут быть предусмотрены требованиями законодательства и относиться к процессу трудоустройства.

2. Правила обработки ПДн

2.1. Условия и порядок получения ПДн

- 2.1.1. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных действующим законодательством РФ. Обработка ПДн осуществляется для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Компанию функций, полномочий и обязанностей, а также с соответствующих согласий Работника / Кандидата на обработку ПДн.
- 2.1.2. В случае получения ПДн Кандидата из источников по тематике подбора персонала (например, интернет-сайты, содержащие резюме) отдельное согласие Кандидата на обработку ПДн, размещенных указанным образом, не требуется, поскольку доступ Компании к указанным ПДн был предоставлен непосредственно Кандидатом или лицом, которое является владельцем данного источника и обеспечивает законность передачи ПДн Кандидата Компании.

В случае получения из внешних источников ПДн Кандидата, разрешенных к распространению Кандидатом, обеспечивается проверка соблюдения размещенных в таком источнике условий и запретов, установленных Кандидатом при опубликовании ПДн.

В случае получения ПДн Кандидата посредством резюме, направленного Кандидатом Компании по электронным каналам связи (в частности, через специализированные веб-страницы или ресурсы), направление указанного резюме считается выражением согласия Кандидата на обработку его ПДн Компанией, при этом Компания обеспечивает информирование Кандидата об условиях обработки ПДн, и отдельное согласие Кандидата не требуется. ПДн, полученные способами, указанными в настоящем пункте, обрабатываются Компанией в целях возможного установления трудовых отношений с Кандидатами. Срок их обработки равен сроку рассмотрения возможности установления трудовых отношений и 1 (одному) году после истечения указанного срока.

В случае необходимости получения Компанией дополнительных ПДн Кандидата, не указанных в документах Кандидата, полученных указанными выше способами (в частности, для процедур должной осмотрительности и принятия решений в отношении отдельных категорий должностей), Работниками, осуществляющими функции подбора персонала, должно быть получено согласие Кандидата на обработку ПДн.

- 2.1.3. Обработка ПДн Работников осуществляется для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей, а также с соответствующих согласий на обработку ПДн. Такие согласия должны быть получены Работником, осуществляющим функции кадрового администрирования, в процессе трудоустройства Работников.
- 2.1.4. Если ПДн Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие на получение ПДн у третьей стороны. Работник, осуществляющий функции кадрового администрирования, должен осуществить информирование Работника о составе ПДн, целях их обработки, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.
- 2.1.5. Для поиска Кандидатов Работник, осуществляющий функции подбора персонала, может разослать открытые вакансии по Компании и аффилированным лицам, разместить описание вакансии на официальном веб-сайте Компании, специализированных веб-сайтах, провести поиск по опубликованным на специализированных веб-сайтах резюме либо применить иные способы поиска.
- 2.1.6. Компания не вправе получать и обрабатывать ПДн Работников / Кандидатов, относящиеся к специальным категориям ПДн, если иное не предусмотрено законодательством или согласием субъектов.
- 2.1.7. Компания не имеет права получать и обрабатывать ПДн Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.
- 2.1.8. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Компания не имеет права основываться исключительно на результатах автоматизированной обработки ПДн Работника.
- 2.1.9. Работник предоставляет Компании достоверные сведения о себе. Компания проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные Работником данные с имеющимися у Работника документами, в связи с тем, что предоставление Работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу может являться основанием для расторжения трудового договора. Компания вправе инициировать дополнительные проверки сведений о Кандидате по своему усмотрению с учетом ограничений, установленных действующим законодательством РФ и Положением.

- 2.1.10. При поступлении на работу Работник может заполнять анкету, которая представляет собой перечень вопросов о ПДн Работника. Анкета заполняется Работником самостоятельно. При заполнении анкеты Работник должен заполнять все её графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

2.2. Хранение и учёт ПДн

- 2.2.1. Хранение ПДн Кандидатов и Работников в период работы и после окончания трудовых отношений с Работником в Компании осуществляется Работниками, осуществляющими функции кадрового администрирования, в электронном виде и на бумажных носителях, в закрываемых шкафах, сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, а также в ИСПДн Компании.
- 2.2.2. Хранение ПДн Кандидатов осуществляется Работниками, осуществляющими функции подбора персонала, в электронном виде и на бумажных носителях, в закрываемых шкафах или сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, а также в ИСПДн Компании.
- 2.2.3. Обработка ПДн Работников в электронном виде может осуществляться всеми Работниками структурных подразделений Компании, которые имеют доступ к корпоративной учётной системе Компании.
- 2.2.4. Сроки хранения ПДн Работников (в том числе после прекращения трудовых отношений с Работниками) и Кандидатов определяются на основании согласий на обработку ПДн и законодательства РФ, в том числе в рамках кадрового, бухгалтерского и налогового учета. По истечении сроков документы передаются на архивное хранение на сроки, установленные законодательством РФ об архивном деле.

3. Управление доступом к ПДн

3.1. Управление доступом Работников Компании к ПДн

- 3.1.1. К обработке ПДн Работников и Кандидатов допускаются Работники Компании, которым допуск необходим для выполнения трудовых функций, в том числе:
- единоличный исполнительный орган;
 - Работники, осуществляющие функции подбора и управления персоналом, а также кадрового администрирования;
 - Работники бухгалтерии, осуществляющие расчет заработной платы и взаимодействие с различными фондами, государственными органами;
 - Работники, осуществляющие функции по охране труда, обеспечению пожарной безопасности, обеспечению жизнедеятельности помещений и пр. в рамках, необходимых для выполнения обязательных процедур согласно трудовой функции (для записей в журналах инструктажей, в целях обучения и т.д.);
 - Работники, осуществляющие функции по обслуживанию информационно-технологических систем, систем связи и пр.;
 - Работники, осуществляющие функции по обеспечению безопасности компании;
 - Работники, обеспечивающие документооборот в компании в рамках, необходимых для выполнения обязательных процедур согласно трудовой функции;
 - Руководители структурных подразделений по подчиненности (доступ к ПДн Работников только своего подразделения);
 - все Работники Компании в части, напрямую касающейся выполнения возложенных на них функций.
- 3.1.2. В целях информационного обеспечения в Компании могут создаваться и использоваться общедоступные источники ПДн Работников (адресная книга корпоративной почты, информационные стенды, корпоративные справочники). В соответствии с требованиями п. 1 ст. 8 Закона о персональных данных в Компании собирается согласие Работников на включение следующих ПДн в указанные общедоступные источники:
- фамилия, имя, отчество (на русском и английском языках);
 - дата рождения;
 - сведения о месте работы;
 - должность, подразделение, срок работы в Компании;
 - адрес корпоративной электронной почты;

- номер корпоративного мобильного телефона;
- номер личного мобильного телефона;
- номер стационарного корпоративного телефона, включая внутренний номер;
- фотография, а также иные сведения.

Компания осуществляет распространение только ПДн, разрешенных Работниками к распространению на основании предварительного согласия Работников.

При наличии законных оснований в таких общедоступных источниках также могут размещаться ПДн работников аффилированных лиц. Размещение в общедоступных источниках ПДн иных третьих лиц запрещено.

- 3.1.3. Работник может получить доступ к своим ПДн по письменному заявлению. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего письменного заявления Работнику должны быть предоставлены копии документов, связанных с его трудовой деятельностью в Компании, а именно: копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, а также сведения об иных ПДн. Дополнительно Работник может воспользоваться всеми правами, предусмотренными для субъектов ПДн в Положении.

3.2. Управление доступом третьих лиц к ПДн

Следующим лицам может предоставляться доступ к ПДн Работников:

- контрольные (надзорные) органы;
- страховые компании, банки, контрагенты, с которыми заключены договоры на оказание услуг в интересах Работника или связанные с трудовой деятельностью Работника,
- Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования, территориальные и федеральные органы занятости населения, налоговые и иные государственные органы, которые имеют в соответствии с законодательством право получения от работодателей ПДн Работников;
- участники Компании;
- аффилированные лица, с которыми осуществляется взаимодействие Работников;
- организации, привлекаемые Компанией к обработке ПДн в целях сопровождения информационных систем, предоставления услуг обучения, юридических, бухгалтерских и консультационных услуг, услуг перевозок и иных;
- контрагенты Компании в целях осуществления трудовых функций Работников, предусматривающих коммуникацию с контрагентами;
- иные лица на основании согласия Работника, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

3.3. Передача ПДн

- 3.3.1. Компания передает ПДн Работников в различные государственные фонды и органы, а также организациям:

- осуществляющим выплаты заработной платы;
- осуществляющим страхование Работников;
- оказывающим услуги по организации деловых поездок (в связи с командировками);
- аффилированным лицам для использования их в общей корпоративной структуре и корпоративных информационных системах;
- контрагентам и деловым партнерам Компании в пределах необходимости исполнения договоров с указанными лицами;
- иным лицам, с которыми Компания заключает соответствующие договоры.

- 3.3.2. При передаче ПДн Работников Компания должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать ПДн Работника в коммерческих целях (за исключением целей осуществления трудовой функции Работника) без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих ПДн Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн Работника, обязаны соблюдать конфиденциальность и безопасность ПДн. Данное положение не распространяется на передачу ПДн Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к ПДн Работников только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;
- передавать ПДн Работника представителям Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми ПДн Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.4. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Компании и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем ПДн о Работниках Компании; в иных случаях - только с письменного согласия Работника.

Примерная форма акта об уничтожении персональных данных

АКТ [номер] от [дата]
об уничтожении персональных данных

г. Москва

№ _____ от «__» _____ г.

В соответствии с частью 7 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и во исполнении Приказа Федеральной службы в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 г. N 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных»

Комиссией в составе:

председателя комиссии: _____

членов комиссии: _____

составлен настоящий Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых оператором персональных данных - ОАНО «Школа и детский сад «МИР», расположенным по адресу: _____ (далее - Акт).

Основания уничтожения персональных данных

Персональные данные уничтожаются в связи с (отметить основания):

- получением требования от Роскомнадзора на уничтожение персональных данных;
- поступлением запроса субъекта об уничтожении его персональных данных;
- отзывом согласия на обработку персональных данных субъектом;
- достижением срока или условия прекращения обработки персональных данных;
- отсутствием необходимости достижения цели обработки персональных данных;
- обнаружением избыточных персональных данных;
- обнаружением устаревших персональных данных;
- обнаружением незаконно обрабатываемых персональных данных;
- решением Роскомнадзора о запрете или ограничении трансграничной передачи персональных данных.

Субъекты персональных данных, чьи данные уничтожены

— _____
— _____
— ...

Перечень категорий уничтожаемых персональных данных

Персональных данных, не относящихся к специальным категориям или биометрическим персональным данным: _____

Специальные категории персональных данных: _____

Биометрические персональные данные: _____

Сведения о лицах, обрабатывающих персональные данные по поручению оператора:

№	Наименование лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению	Адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению

Информация об уничтожении носителей персональных данных или уничтожения персональных данных с материальных носителей:

№	Тип носителя информации/наименование носителя информации (кол-во уничтоженных листов) (при обработке ПД без использования средств автоматизации)	Способ уничтожения	Дата уничтожения

Информация об уничтожении персональных данных из информационных систем персональных данных:

№	Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены ПД субъекта (при обработке ПД с использованием средств автоматизации)	Способ уничтожения	Дата уничтожения

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ подпись

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ подпись

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ подпись

Перечень процессов обработки персональных данных и сведения об их обработке

Компания осуществляет обработку персональных данных в следующих целях, для каждой из которых установлены категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения.

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований установлен в п. 4.9 Положения.

№ 1: Цель обработки данных: Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата, место рождения, адрес регистрации и проживания, контактные номера телефона/электронная почта, город, источник отклика на вакансию, сведения об образовании, сведения об опыте работы, сведения о средней зарплате на последнем месте работы, фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона для рекомендаций, противопоказания по состоянию здоровья, льготы и гарантии по Трудовому кодексу РФ, факт привлечения к уголовной ответственности, необходимость особых условий труда по состоянию здоровья, фамилия, имя, отчество, место работы, должность, дата рождения супруга(и) и детей, иные сведения, указываемые в резюме / документах, которые направляет субъект (кандидат на должность) по своей инициативе

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: соискатели на вакантные должности, контактные лица для рекомендаций, супруг(а), дети, родители

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,; обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свобода;

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение;

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

№ 2: Цель обработки данных: Кадровое администрирование и управление персоналом (обучение, поощрение)

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, данные согласно личной карточке работника, данные из документов для трудоустройства по ст.65 Трудового кодекса РФ (в т.ч., СНИЛС ИНН), данные из свидетельства о рождении детей и свидетельства о заключении/расторжении брака, из справки о доходах с последнего места работы (182-н), 2-НДФЛ, заявления на налоговые вычеты, банковские реквизиты, данные из справки СТД-Р с предыдущего места работы, сведения о стаже СТД-СФР, данные из справки о наличии (отсутствии) судимости, информация из документа о воинском учете, данные из документов об инвалидности; для иностранцев: данные миграционной карты, разрешение на работу или патент, медицинский полис, заверенный перевод документов, российский сертификат, документ, удостоверяющий личность, уведомление о прибытии по месту жительства; данные по родственникам: фамилия, имя, отчество, СНИЛС и контактные данные для экстренных случаев, место работы, должность, данные из справок (о не предоставлении дополнительных дней отдыха по уходу за ребенком-инвалидом, устанавливающие инвалидность, для

назначения пособий, иные); данные для подсчета и выплаты заработной платы: фамилия, имя, отчество, подразделение, должность, сумма, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания, пол, гражданство, статус налогоплательщика в РФ, ИНН, СНИЛС, уровень образования, адрес регистрации, сведения о связи с государственными структурами, наименование организации-работодателя, должность, структурное подразделение работы, табельный номер, контактные номера телефона, корпоративный адрес электронной почты, банковские реквизиты, сведения о доходах и иных выплатах; для обучения: фамилия, имя, отчество, должность, вид обучения, стаж работы в компании, уровень образования, в анкете участника тренинга: фамилия, имя, отчество тренера, фамилия, имя, отчество участника; для организации командировок фамилия, имя, отчество, паспортные данные (в т.ч., реквизиты заграничного паспорта и виз), дата рождения, пол, должность, номер телефон, корпоративный адрес электронной почты, наименование организации-работодателя, должность, структурное подразделение работы, табельный номер, данные билета (авиа, ж/д и т.д.), бронирования гостиниц и квартир; для дополнительной материальной помощи: стаж работы, сведения в документах для подтверждения родства (свидетельство о рождении/смерти, свидетельство о рождении ребенка и т.д.), сведения в справке с места работы супруга/супруги, подтверждающей неполучение выплаты; для выдачи и использования топливных карт: сведения в СТС, правах, техпаспорте, паспортные данные для заключения договора аренды транспортного средства, номер топливной карты, место отправления и назначения, время выезда и возвращения, для аренды квартиры: данные для заключения договора безвозмездного пользования, фамилия, имя, отчество, СНИЛС, ИНН, место регистрации, паспортные данные для выдачи сим-карт и подключения такси: фамилия, имя, отчество, номер телефона; для размещения персональных данных работников в публичных источниках: фамилия, имя, отчество, фотография, должность, иные данные, содержащиеся в публикации.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники, родственники работников, тренеры

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,;

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; уничтожение; распространение;

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

№ 3: Цель обработки данных: Обеспечение безопасности персонала

Категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; а также данные для СОУТ: фамилия, имя, отчество, СНИЛС; данные для расследования несчастного случая: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, СНИЛС, дата рождения, адрес регистрации/проживания, должность, сведения из справки по форме 315н (о травме), 316н (заключение медицинской организации после выздоровления), данные из акта по форме 1н код травмы, диагноз; данные для первичных и периодических медосмотров: фамилия, имя, отчество, подразделение, должность, вредные факторы, данные о состоянии здоровья, данные из карты реабилитации и справки об инвалидности (если применимо), данные из медицинского заключения узких специалистов: годеи/не годеи; данные для обеспечения средствами защиты: фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, структурное подразделение в компании

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники;

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;;

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение;

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

№ 4: Цель обработки данных: Информационно–технологическое обеспечение деятельности

Категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; а также для администрирования ИТ-систем: все данные, содержащиеся в системах

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; работники, бывшие работники, клиенты, потенциальные клиенты, представители контрагентов

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение;

Способы обработки: автоматизированная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

№ 5: Цель обработки данных: Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора

Категории персональных данных: контрагенты: паспортные данные и копия паспорта, сведения в доверенности на уполномоченных лиц, сведения в приказе о назначении генерального директора и главного бухгалтера, решения учредителей о назначении ГД, сведения в рекомендательных письмах, сертификатах, лицензиях, дипломах об образовании, квалификации/переподготовке; представители контрагента: фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона/e-mail; представитель контрагента: фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона/e-mail, контрагент-физическое лицо: фамилия, имя, отчество, адрес проживания, банковские реквизиты, паспортные данные и скан паспорта (страницы 2,3,5), свидетельство ИНН, СНИЛС, контрагент-ИП: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, свидетельство ОГРНИП, ИНН банковские реквизиты, телефон, паспортные данные и скан паспорта (страницы 2,3,5), подтверждение полномочий для подписания договора контрагент-юридическое лицо: фамилия, имя, отчество генерального директора, паспортные данные и скан паспорта подписанта (страницы 2,3,5), подтверждение полномочий для подписания договора; работники-контактные лица: фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона/e-mail; работники подрядчиков/субподрядчиков: фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона, паспортные данные и скан паспорта, иные данные, запрашиваемые арендодателем, информация в документах, подтверждающая соответствующую квалификацию иностранцы (дополнительно): документы, подтверждающие, пребывания в РФ и право на работу.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники, контрагенты - индивидуальные предприниматели и физические лица, представители контрагента

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных;

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение;

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

№ 6: Цель обработки данных: Обеспечение безопасности деятельности

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, компания, подразделение, должность, время входа/выхода, номер пропуска, дата выдачи пропуска, для автомобиля: место прибытия, цель прибытия, телефон водителя, номер автомобиля, видеоизображения и фотоизображения

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники, представители контрагентов, посетители офиса, территории, иные посетители, клиенты

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;; обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свобода;

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение;

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

№ 7: Цель обработки данных: Подготовка, заключение и исполнение договора об образовании

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения и место рождения, гражданство, пол, адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания, номер класса, номер телефона, СНИЛС, данные из паспорта (номер, серия, кем и когда выдан), свидетельства о рождении детей (серия и номер, когда выдано, фамилия имя отчества родителей, детей) и свидетельства о заключении/расторжении брака, свидетельства о собственности, банковские реквизиты, сканы паспорта, свидетельства о рождении, заключении/расторжении брака, данные из сертификата по материнскому капиталу (серия номер, кем и когда выдан, сумма), серия и номер, дата аттестата об основном общем образовании, состав семьи обучающегося, адрес электронной почты родителя (законного представителя), место работы родителя (законного представителя)

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение;

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

№ 8: Цель обработки данных: Взаимодействие с информационной системой «Барс. Образование – Электронная Школа»

Категории персональных данных: СНИЛС, фамилия имя отчество, дата рождения, номер свидетельства о рождении, номер, серия и дата выдачи паспорта, номер класса

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение;

Способы обработки: автоматизированная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

№ 9: Цель обработки данных: Взаимодействие с образовательными организациями (передача данных об успеваемости)

Категории персональных данных: фамилия имя отчество обучающегося, год рождения, сведения о приказе об отчислении, зачислении, сведения об оценках (успеваемости).

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Обучающиеся

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение;

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

Сроки обработки персональных данных определены следующим образом:

Дата начала обработки персональных данных: 08.12.2020

Срок или условие прекращения обработки персональных данных: ликвидация, прекращение деятельности (реорганизация), достижение целей обработки персональных данных или утрата необходимости в их достижении, истечение срока согласия/отзыв субъектом согласия на обработку персональных данных, истечение сроков хранения, установленных законодательством РФ.