

ООО «БЕРЕГ»

ИНН 7610144292, КПП 761001001, ОГРН 1257600004705

Ярославская область, м.р-н Брейтовский, с.п. Брейтовское, с Брейтово, ул. Береговая, дом 11А

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

ООО «БЕРЕГ»



В.С. Ефимов

«01» ноября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «БЕРЕГ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обращения с персональными данными в ООО «БЕРЕГ» (далее - Общество), устанавливает общие требования к обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в Обществе и регламентирует отношения по использованию персональных данных.

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Общества и субъектов персональных данных.

1.3. Общество может осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

1.6. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Общества).

1.7. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные (далее ПДн) - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

работники компании - лица, заключившие трудовой договор с Обществом;

иные субъекты персональных данных – соискатели, бывшие работники, члены семьи и близкие родственники работников и бывших работников, акционеры, члены совета директоров, контрагенты Общества, посетители, лица, работающие в компаниях – арендаторах, в том числе по гражданско-правовым договорам, контрагенты арендаторов;

соискатели - лица, проходящие интервьюирование с целью заключения трудового договора;

контрагенты - физические лица, заключившие с Обществом соответствующие договоры (клиенты, исполнители), физические лица иным образом контактирующие с Обществом;

посетители – физические лица, контактирующие с Обществом для прохода на территорию, на которой находятся объекты Общества, в том числе лица, работающие по трудовому либо гражданско-правовому договору в организациях, арендующих помещения у ООО «БЕРЕГ», контрагенты арендаторов;

арендатор – физическое или юридическое лицо, арендующее помещение, принадлежащее Обществу;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных (далее по тексту ИСПДн) и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства,
- требование об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- получение от Общества сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечня обрабатываемых персональных данных и источник их получения; о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения; сведений о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

2.2 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным:

2.2.1 Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

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

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

- 1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- 2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- 3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- 4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- 5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

2.2.3. Сведения, указанные в п.2.2.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Обществом в доступной форме, и в них

не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

2.2.4. Сведения, указанные в п.2.2.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Обществом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Обществом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.5. В случае, если сведения, указанные в п.2.2.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Обществу или направить ей повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.2.2.1 настоящего Положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.2.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Обществу или направить ей повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.2.2.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п.2.2.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п.2.2.4. настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.2.7. Общество вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п.2.2.5 и 2.2.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Обществе.

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

2.4. Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации:

2.4.1. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Указанная обработка персональных данных признается осуществляемой без предварительного согласия субъекта персональных данных, если Общество не докажет, что такое согласие было получено.

2.4.2. Общество обязано немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных, указанную в п.2.4.1 настоящего Положения.

2.5. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных:

2.5.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных п.2.5.2 настоящего Положения.

2.5.2. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

2.5.3. Общество обязано разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

2.5.4. Общество обязано рассмотреть возражение, указанное в п.2.5.3 настоящего Положения, в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

2.6. Право на обжалование действий или бездействия Общества:

2.6.1. Если субъект персональных данных считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.6.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

3. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъекты персональных данных обязаны представлять Обществу достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны сообщать Обществу об изменении персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его трудовых обязанностей и т.п.) - в течение 7 рабочих дней с даты изменений.

3.3. Иные субъекты персональных данных обязаны сообщать Обществу об изменении персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, и т.п.) в случае, если данные изменения могут повлечь правовые последствия - в течение 7 рабочих дней с даты изменений, в противном случае Общество не несет ответственность за достоверность персональных данных.

4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Цель обработки персональных данных: подбор персонала (соискателей) на вакантные должности

Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

непосредственно персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, о ранее выполняемой работе, о профессиональных качествах, контактная информация.

специальные категории персональных данных: нет

биометрические персональные данные: нет.

Категории субъектов персональных данных, которых обрабатываются: соискатели на вакантные должности

Правовое основание обработки персональных данных:

ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» от 12.12.2023 г. №565-ФЗ (ст.52 и ст.53), Положение о персональных данных ООО «БЕРЕГ», согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

Способы обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный).

Перечень действий с персональными данными: сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, уничтожение персональных данных.

Сроки обработки и хранения: Обработка и хранение персональных данных (как на бумажном, так и на электронном носителе) происходит в течении периода принятия решения Обществом о приеме или отказе в приеме на работу соискателя.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней (Разъяснения Роскомнадзора "Вопросы, касающиеся обработки персональных данных работников, соискателей на замещение вакантных должностей, а также лиц, находящихся в кадровом резерве").

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований: уничтожение персональных данных происходит в порядке предусмотренным в пункте 9 настоящего Положения (комиссией с составлением Акта об уничтожении персональных данных

(Приложение №7 к настоящему Положению), для персональных данных на бумажных носителях с использованием шредера, для персональных данных на электронных носителях средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины», либо встроенными средствами информационной системы (для персональных данных из информационных систем) с оформлением Выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе (Приложение №8 к настоящему Положению).

4.2. Цель обработки персональных данных: выполнение требований трудового законодательства, ведение кадрового и бухгалтерского учета.

Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

непосредственно персональные данные: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения, адрес (места регистрации и места жительства), семейное положение, состав семьи, образование, доходы, паспортные данные, гражданство, данные трудовой книжки, данные воинского учета, сведения о пенсионном страховании, ИНН, данные водительского удостоверения, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты для перечисления оплаты, пол, профессия, должность.

специальные категории персональных данных: состояние здоровья необходимое для выполнения трудовой функции,

биометрические персональные данные: фотографическое изображение лица для осуществления пропуска субъекта персональных данных на территорию работодателя, видеоизображение в целях обеспечения безопасности работника, сохранности имущества, контроля и учета рабочего времени, повышения производительности труда.

Категории субъектов персональных данных, которых обрабатываются: работники, бывшие работники

Правовое основание обработки персональных данных: трудовое и бухгалтерское законодательство Российской Федерации.

Способы обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный).

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление и доступ, без распространения), удаление, уничтожение персональных данных.

Сроки обработки и хранения: Срок обработки и хранения персональных данных работника (как на бумажном, так и на электронном носителе) определяется в течение периода его работы в Обществе. Общество осуществляет обработку персональных данных бывших работников в случае поступления запросов от соответствующих компетентных государственных органов, либо самих субъектов персональных данных.

Сроки хранения персональных данных работников, с которыми прекращены трудовые отношения Обществом, составляют: если документы содержащие персональные данные были созданы до 2003 г., то 75 лет с даты увольнения, если документы были созданы после 1 января 2003г., то 50 лет с даты увольнения (п.434, 435, 444 Приказа Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", далее Приказ Росархива №236).

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований: уничтожение

персональных данных происходит в порядке предусмотренным в пункте 9 настоящего Положения (комиссией с составлением Акта об уничтожении персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению), для персональных данных на бумажных носителях с использованием шредера, для персональных данных на электронных носителях средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины», либо встроенными средствами информационной системы (для персональных данных из информационных систем) с оформлением Выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе (Приложение №8 к настоящему Положению).

4.3. Цель обработки персональных данных: оздоровление работников, бывших работников, членов семей работников и бывших работников, в рамках предоставления добровольного медицинского страхования.

Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

непосредственно персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, адрес, паспортные данные, контактные данные (номер телефона и эл.почты).

Категории субъектов персональных данных, которых обрабатываются: работники, бывшие работники, члены семей работников и бывших работников.

Правовое основание обработки персональных данных: трудовые договоры, локальные акты Общества

Способы обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный).

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление и доступ, без распространения), удаление, уничтожение персональных данных.

Сроки обработки и хранения (на бумажном и на электронном носителе):

Срок обработки персональных данных определяется сроком договора предоставления ДМС.

Срок хранения документов, содержащих персональные данные по договору ДМС – 5 лет после отчетного года (ст.29 п.1 ФЗ №402 от 06.12.2011г. «Закон о бухгалтерском учете»).

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований: уничтожение персональных данных происходит в порядке предусмотренным в пункте 9 настоящего Положения (комиссией с составлением Акта об уничтожении персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению), для персональных данных на бумажных носителях с использованием шредера, для персональных данных на электронных носителях средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины», либо встроенными средствами информационной системы (для персональных данных из информационных систем) с оформлением Выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе (Приложение №8 к настоящему Положению).

4.4. Цель обработки персональных данных: подготовка, заключение и исполнение гражданско-правовых договоров.

Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

непосредственно персональные данные: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, контактная

информация (номер телефона, электронная почта), почтовый адрес, банковские реквизиты.

Гости (клиенты) Гостиницы для бронирования мест и размещения в Гостинице дополнительно могут предоставлять свидетельство о рождении детей, в случае бронирования мест на детей, иностранные граждане – визу, миграционную карту, регистрацию на территории России, вид на жительство, патент, для выполнения требований законодательства о регистрации иностранных граждан в Гостинице.

Категории субъектов персональные данные, которых обрабатываются: физические лица (клиенты, исполнители), состоящие или состоявшие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Обществом.

Правовое основание обработки персональных данных: Гражданский кодекс Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 (ред. от 01.04.2021) "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"

Способы обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный).

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление и доступ, без распространения), удаление, уничтожение персональных данных.

Сроки обработки и хранения (на бумажном и на электронном носителе):

Обработка персональных данных исполнителей и клиентов по договорам гражданско-правового характера происходит в течении периода выполнения работ и оказания услуг по договорам.

Общество осуществляет обработку персональных данных исполнителей и клиентов по договорам гражданско-правового характера, в случае, если период выполнения работ и оказания услуг истек, только при поступлении запросов от соответствующих компетентных государственных органов.

Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг (содержащие персональные данные), если они были созданы до 2003 г., то срок хранения составляет 75 лет с даты расторжения или прекращения договора, если документы были созданы после 1 января 2003г., то срок хранения составляет 50 лет с даты расторжения или прекращения договора (п. 301 Перечня Росархива №236).

Договоры гражданско-правового характера об оказании услуг или предоставлении работ физическим лицам, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг (содержащие персональные данные), хранятся в течении – 5 лет после отчетного года (ст. 29. п.1 ФЗ №402 от 06.12.2011г. Закона о бухгалтерском учете), если иной срок хранения конкретного вида договора не указан в Перечне Росархива №236.

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований: уничтожение персональных данных происходит в порядке предусмотренным в пункте 9 настоящего Положения (комиссией с составлением Акта об уничтожении персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению), для персональных данных на бумажных носителях с использованием шредера, для персональных данных на электронных носителях средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины», либо встроенными средствами информационной системы (для персональных

данных из информационных систем) с оформлением Выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (Приложение №8 к настоящему Положению).

4.5. Цель обработки персональных данных: осуществление пропускного режима на территорию для обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности, охраны помещений и сохранности имущества

Категории и перечень обрабатываемых персональных данных:

непосредственно персональные данные: фамилия, имя, отчество; должность, организация куда следует посетитель.

биометрические персональные данные: фотографическое изображение лица для осуществления пропуска субъекта персональных данных на территорию.

Категории субъектов персональных данные, которых обрабатываются: посетители зданий и территорий

Правовое основание обработки персональных данных:

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме ООО «БЕРЕГ», Постановление Правительства РФ от 25.03.2015 N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)"

Способы обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный).

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление и доступ, без распространения), удаление, уничтожение персональных данных.

Сроки обработки и хранения (на бумажном и на электронном носителе):

Срок обработки персональных данных:

- посетителей - период в течении которого посетитель находится на территории Общества;
- лиц, работающих по трудовому, либо гражданско-правовому договору в организациях, арендующих помещения у ООО «БЕРЕГ»- период действия договора с Арендатором.

Срок хранения персональных данных посетителей определяется п. 588 Перечня Росархива №236 и составляет 1 год, с даты последнего посещения территории Общества, а в отношении лиц, работающих по трудовому, либо гражданско-правовому договору в организациях, арендующих помещения у ООО «БЕРЕГ» - с даты выезда арендатора из помещений Общества (расторжении договора аренды).

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований: уничтожение персональных данных происходит в порядке предусмотренным в пункте 9 настоящего Положения (комиссией с составлением Акта об уничтожении персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению), для персональных данных на бумажных носителях с использованием шредера, для персональных данных на электронных носителях средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины», либо встроенными средствами информационной системы (для персональных

данных из информационных систем) с оформлением Выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (Приложение №8 к настоящему Положению).

4.6. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.7. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.8. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Общество не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.9. Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

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

4.11. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии следующих оснований:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Общество функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- 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, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Общества или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.12. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в п.4.11, возлагается на Общество.

4.13. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

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

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

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

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

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

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

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

9) подпись субъекта персональных данных.

Форма согласия субъекта на обработку его персональных данных приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.15. Не требуется согласия на обработку персональных данных в тех случаях, когда:

- обработка осуществляется в целях исполнения заключенного договора или возложенных на Общество обязанностей, функций и полномочий;
- обработка персональных данных связана с выполнением работником своих трудовых обязанностей, при условии, что объем обрабатываемых Обществом персональных данных не превышает установленные перечни;
- обработка сведений о состоянии здоровья работника касается возможности выполнения им трудовой функции;
- проводится обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном личной карточкой (форма N Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1), либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат и др.);
- обработка персональных данных осуществляется в отношении уволенных работников, в случаях предусмотренных законодательством (бухгалтерским, налоговым);
- обработка персональных данных проводится в целях организации пропускного режима работников Общества на территорию работодателя;
- соискатель самостоятельно разместил свое резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц, либо от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым соискатель заключил соответствующий договор.

Общество не относит фотографию на резюме кандидата к биометрическим персональным данным, так как не удостоверяет личность кандидата по его фото в резюме. В таком случае согласие у соискателя не запрашивается. Кроме того, все резюме с фотографиями соискателей Общество получает с рабочего сайта, в данном случае работодатель вправе обрабатывать персональные биометрические данные кандидата без дополнительных требований. В этом случае Общество не запрашивает согласия соискателей на просмотр фото, поскольку соискатель уже дал разрешение сайту на его размещение.

4.16. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.17. Сроки хранения документов на бумажных носителях и в электронном виде исчисляются с 1 января года, следующего за годом, в котором они были закончены делопроизводством на бумажных носителях (ст. 21.1 ФЗ от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ").

5. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Получение персональных данных работника.

5.1.1. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно работник.

5.1.2. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Общество обязано сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о

последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.1.3. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Общество, должна иметь документальную форму.

5.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

5.1.5. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, представляемых работником. Так, Работодатель может выборочно по своему усмотрению связаться с предыдущими руководителями соискателя (работника) для получения отзывов и рекомендаций, соблюдая правила работы с персональными данными в соответствии с локальным нормативным актом Общества.

5.1.6. При поступлении на работу работнику предлагается заполнить анкету по форме указанной в Приложении №2 к настоящему Положению. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

5.1.6. При оформлении работника работодателем заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

5.2. Получение персональных данных от арендаторов.

5.2.1. В целях обеспечения безопасности лиц, работающих в Обществе, организаций - арендаторов и посетителей, сохранности имущества и иных материальных ценностей, для поддержания правопорядка и противодействия терроризму в административном здании установлен пропускной режим, обеспечивающий только санкционированный доступ на объекты должностных лиц, персонала, посетителей.

5.2.2. Вход в административное здание осуществляется по электронным пропускам.

5.2.3. Для оформления персональных электронных пропусков для прохода в Здание Компании - арендаторы предоставляют персональные данные ООО «БЕРЕГ».

5.2.4. При предоставлении персональных данных для оформления пропусков организация – арендатор поручает Обществу производить обработку персональных данных (на основании заключенного договора) в соответствии с п.3 ст.6 ФЗ «О персональных данных».

5.2.5. При получении персональных данных от организаций-арендаторов ООО «БЕРЕГ» соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, конфиденциальность персональных данных, принимает необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом.

- 5.2.6. В поручении на обработку персональных данных должны быть определены:
- перечень персональных данных,
 - перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться,
 - цели их обработки,
 - обязанность соблюдать конфиденциальность персональных данных,
 - обязанность соблюдать требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 ФЗ «О персональных данных»,
 - обязанности по запросу организации-арендатора в течение срока действия поручения предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения организации – арендатора требований, установленных в ФЗ «О персональных данных»,
 - обязанности обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке,
 - указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 ФЗ «О персональных данных», в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 ФЗ «О персональных данных».

5.2.7. ООО «БЕРЕГ» уведомляет организации - арендаторов, что поручает обработку персональных данных частной охранной организации, имеющей соответствующую лицензию.

Цель передачи персональных данных для обработки:

- осуществления пропускного режима на территорию арендуемых помещений для обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности, охраны помещений и сохранения имущества.

Перечень передаваемых для обработки персональных данных:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Фотографическое изображение лица (биометрические персональные данные).

Действия, осуществляемые ЧОП с переданными персональными данными:

- только использование (с целью сверки фотографического изображения лица на пропуске с внешностью входящего на территорию человека).

5.2.8. Учитывая, что фотографическое изображение и иные сведения, используемые для обеспечения однократного и/или многократного прохода на охраняемую территорию и установления личности гражданина относятся к биометрическим персональным данным - обработка может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных (п.1 ст.11 ФЗ «О персональных данных»).

5.2.9. При получении персональных данных от организаций-арендаторов ООО «БЕРЕГ» не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.2.10. Арендатор гарантирует ООО «БЕРЕГ», что все субъекты персональных данных уведомлены о передаче их персональных данных Арендодателю и ЧОП. Арендатор обязуется до передачи персональных данных Арендодателю получить от субъекта персональных данных согласие на обработку персональных данных ООО «БЕРЕГ» и ЧОП, а также согласие на передачу персональных данных Арендодателем в ЧОП.

5.2.11. Письменное согласие должно содержать разрешение на передачу и обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- данных об изображении лица (фотография),
- наименование работодателя и должность.

5.2.12. В исключительных случаях при отказе субъекта персональных данных от использования его биометрических данных ООО «БЕРЕГ» обеспечивает использование альтернативной пропускной системы.

Посетитель может входить в здание либо ежедневно по разовому пропуску (при наличии ежедневно подаваемой в Бюро Пропусков заявки на разовый вход посетителя), либо оформляется пропуск без использования биометрических персональных данных (фотографии), в этом случае, посетителю на каждый вход в здание необходимо предоставить службе охраны документ, удостоверяющий личность гражданина, для идентификации посетителя.

5.2.13. Пропускной режим в здание обеспечивает антитеррористическую защищенность объекта, поэтому обработка персональных данных субъекта в целях разового входа в здание (в том числе биометрических персональных данных (фотографическое изображение лица) осуществляется без согласия субъекта персональных данных, в случаях предусмотренных законодательством РФ о безопасности, о противодействии терроризму (мера защиты указанная в паспорте антитеррористической защищенности объекта).

5.3. Получение персональных данных иных субъектов.

5.3.1. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных.

5.3.2. При сборе персональных данных Общество обязано предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную п.2.2.1 настоящего Положения.

5.3.3. Если предоставление персональных данных и (или) получение согласия на обработку персональных данных являются обязательными, в соответствии с федеральным законом, Общество обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

5.3.4. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Общество, за исключением случаев, предусмотренных п.5.3.5. настоящего Положения, до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование и адрес Общества;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

5.3.5. Общество освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п.5.3.4. настоящего Положения, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены Обществом на основании федерального закона

или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 ФЗ «О персональных данных»;

4) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных п.5.3.4. настоящего Положения, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Использование персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Общества, регламентирующими порядок работы с персональными данными.

6.2. Доступ к персональным данным

6.2.1. Внутренний доступ (доступ внутри Общества).

Допуск работников Общества до обработки персональных данных осуществляется на основании списка допущенных до обработки персональных данных (Приложение №3). Конкретный перечень по должностям устанавливается приказом руководителя Общества.

Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному сотруднику Общества, должность которого не поименована в списке лиц, имеющих доступ к персональным данным работника, если этого требует производственная необходимость и выполняемая им трудовая функция. Для этого сотруднику следует составить докладную записку на имя руководителя Общества с визой непосредственного руководителя.

Работники, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, обязаны выполнять требования по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных.

Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих обработку и обеспечение конфиденциальности персональных данных, привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.2.2. Внешний доступ.

- Персональные данные вне Общества могут представляться по требованию полномочных государственных и негосударственных органов, в случаях, предусмотренных федеральным законом или с письменного согласия субъекта персональных данных.
- Персональные данные могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

6.3. Лица, уполномоченные обрабатывать в Обществе персональные данные должны быть ознакомлены с настоящим Положением, законодательством РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами Общества по обработке и защите персональных данных. Для этого руководитель структурного подразделения в котором обрабатываются персональные данные проводит с подчинёнными сотрудниками соответствующий инструктаж.

6.4. С работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, должны быть, в установленном порядке, оформлены обязательства о выполнении требований локальных актов Общества по обработке, защите и неразглашению персональных данных (по форме указанной в Приложении №4, далее Обязательство).

6.5. Эти лица предупреждаются о том, что обрабатываемые ими персональные данные могут быть использованы в целях, установленных законодательством РФ и локальными актами Общества, и они имеют право доступа только к тем персональным данным, обработка которых предусмотрена их должностными обязанностями.

6.6. Обязательство подлежит оформлению со всеми лицами, уполномоченными в Обществе обрабатывать персональные данные.

6.7. Персональные данные хранятся в Обществе на бумажных и электронных носителях, в соответствующих структурных подразделениях в специально отведенных для этого местах (в сейфах, металлических шкафах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов, либо в местах, исключающих доступ к персональным данным лиц, не имеющих к ним право доступа).

6.8. На основе персональных данных работников могут формироваться и вестись, в том числе на электронных носителях, внутренние списки работников.

6.9. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе в Дирекции по кадрам и режиму доступ к которому имеют только руководитель и работники ответственные за ведение кадрового делопроизводства в Обществе (в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников). Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей.

6.10. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения персональных данных;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.11. В помещения, где хранятся персональные данные, должен быть ограничен допуск лиц, не имеющих право доступа к персональным данным.

6.12. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в целях исполнения работником возложенных на него должностных обязанностей.

6.13. Бумажные носители информации с персональными данными запрещается выносить из служебных помещений для работы с ними за пределы территории Общества, если иное не регламентировано указанием Руководства.

6.14. При работе с бумажными носителями информации, в целях исключения их хищения и ограничения доступа к ним посторонних лиц, работники обязаны не оставлять документы без присмотра и при выходе из кабинета - запирают их в сейф (запираемый шкаф).

6.15. При обращении с электронными носителями информации запрещается:

- снимать несанкционированные копии с электронных носителей информации;
- оставлять электронные носители без присмотра;

- подключать к персональным компьютерам (далее - ПК) дополнительные устройства и соединители без соответствующего предписания на возможность их совместного использования;
- оставлять не заблокированной ПК, при отсутствии визуального контроля за ней;
- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение ПК;
- несанкционированно устанавливать, создавать и выполнять на ПК посторонние программы;
- осуществлять несанкционированное вскрытие системных блоков ПК.

6.16. Персональные данные субъектов персональных данных могут храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов персональных данных, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

6.17. Обработка персональных данных также осуществляется в информационных системах персональных данных, утвержденных приказом Руководства Общества.

6.18. Сотруднику Общества, имеющему право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Общества в установленном порядке. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с должностными обязанностями сотрудника.

6.19. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Общества, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Общества, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обеспечение работоспособного функционирования компьютерной техники с персональными данными в соответствии с эксплуатационной и технической документацией компьютерной техники и с учетом технических требований информационных систем и средств защиты информации;
- обнаружение и регистрация фактов несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Общества, а также обеспечение регистрации и учета

всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах Общества;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

6.20. Доступ сотрудников Общества к персональным данным, находящимся в информационных системах Общества, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

7. РАСПРОСТРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Общество обязано обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.2. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Обществом, без права распространения.

7.3. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Обществом неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц, или, если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, такие персональные данные обрабатываются Обществом без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

7.4. Отказ Обществом в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных пунктом 7.3 не допускается.

7.5. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- 2) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);
- 3) сведения об Обществе - наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер

налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

4) сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;

5) цель (цели) обработки персональных данных;

6) категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

7) категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

8) условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

7.7. Общество обязано в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Обществом.

7.9. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления Обществу требования о прекращении обработки.

7.10. При предоставлении персональных данных Общество должно соблюдать следующие требования:

7.10.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта. Форма согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьим лицам указана в Приложении №5 к настоящему Положению.

7.10.2. Вести журнал учета выданных персональных данных, в котором регистрировать запросы, фиксировать сведения о лице, направившем запрос, дате передачи персональных данных или дате уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечать, какая именно информация была передана (по форме указанной в Приложении №6 к настоящему Положению).

7.11. Не требуется согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных:

- в социальный фонд;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в иные органы, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.12. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

7.13. В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, организация должна предоставить письменное согласие субъекта на предоставление его персональных данных. Общество должно предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

7.14. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Общества и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

7.15. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных, Общество обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных.

7.16. Передача персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и/или применения технических средств, если иное не регламентировано соответствующими нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами в Обществе.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Общество при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления,

распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. Ответственными за организацию обработки персональных данных в подразделениях, работники которых в соответствии со своими должностными обязанностями уполномочены обрабатывать персональные данные, являются руководители этих подразделений. На время отсутствия этих руководителей ответственными являются замещающие их лица.

8.3. В компетенцию ответственных за организацию обработки персональных данных входит:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением Обществом и ее работниками законодательства РФ о персональных данных;

- доведение до сведения работников Общества положений законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организация мероприятий, направленных на обеспечение безопасности обрабатываемых персональных данных;

- организация и обеспечение выполнения требований локальных актов при обработке персональных данных работниками подразделений Общества,

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

8.4. Ответственными за выполнение требований локальных актов Общества по вопросам обработки персональных данных и их защите на своих рабочих местах в рамках определенных соответствующими должностными инструкциями полномочий являются лица, уполномоченные обрабатывать в Обществе персональные данные.

8.5. Защита персональных данных представляет собой регламентированный процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.

8.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

8.7. Защите подлежат:

- ☐ - персональные данные на бумажных носителях;
- ☐ - персональные данные на электронных носителях;
- ☐ - персональные данные в информационных системах.

8.8.«Внутренняя защита».

8.8.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют работы с персональными данными;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно - методических документов по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с персональными данными;
- организация порядка сбора, хранения и уничтожения (за истечением срока хранения) персональных данных;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с персональными данными.

8.9. «Внешняя защита».

8.9.1. Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

8.9.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Общества, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать определение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов с персональными данными.

8.9.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8.10. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

8.11. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации.

8.11.1. Документы, содержащие персональные данные хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.11.2. При обработке в Обществе персональных данных на бумажных носителях, в частности, при использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться требования, установленные законом для обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

8.11.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении

каждого материального носителя персональных данных можно было определить места хранения материальных носителей персональных данных и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним Доступ.

8.11.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, при этом документы, содержащие персональные данные группируются в дела отдельно от документов открытого характера.

8.11.5. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

8.11.6 Приказом руководителя Общества утверждается перечень мест хранения персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

8.11.7. Работники Общества, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (по форме указанной в Приложении №4 к настоящему Положению).

8.11.8. При разработке и использовании типовых форм документов, в которые предполагается включение персональных данных, должны соблюдаться определенные условия по их содержанию. Они должны содержать сведения о цели обработки, имя (наименование) и адрес Общества, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки их обработки, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных, поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных и т.п.

8.11.9. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

8.11.10. Общество при оформлении трудовых отношений с работником использует унифицированные формы приказов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1.

8.11.11. Общество использует форму приказов, при которой каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имеет возможность ознакомиться со своими данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных (пп. "в" п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687) - форма приказа на одного субъекта персональных данных.

8.11.12. В исключительных случаях (ввиду производственной необходимости) Обществом может использоваться форма приказа на нескольких субъектов персональных данных по форме утвержденной Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1, либо по форме утвержденной Работодателем.

8.11.13. Материальные носители персональных данных, по достижении целей обработки содержащихся на них персональных данных, подлежат уничтожению, если

иное не предусмотрено законодательством РФ (полное физическое и не восстанавливаемое уничтожение материальных носителей персональных данных).

8.12. Защита персональных данных на электронных носителях.

8.12.1. Общество организует учет машинных носителей, содержащих персональные данные.

8.12.2. Базы данных, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем и иными средствами защиты, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

8.12.3. Вход работника в базу данных Общества под индивидуальным логином и паролем для целей настоящего Положения признается предоставлением персональных данных.

8.12.4. Вход в базу данных работником может быть доступен только после предварительного ввода индивидуального логина и пароля. При этом пароль для авторизации должен отвечать следующим требованиям:

- Пароль должен иметь длину не менее 8 знаков;
- Пароль не должен совпадать с 6 прежними паролями;
- Пароль не должен содержать имени учетной записи или полного имени пользователя;
- Раз в месяц, по запросу системы, пароль должен быть изменен.
- На время отсутствия работника на своем рабочем месте компьютер должен блокироваться нажатием клавиш.

8.13. Организация защиты персональных данных, содержащихся в информационной системе (далее ИС).

8.13.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

8.13.2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

8.13.3. При обработке таких данных Общество обеспечивает защиту в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

8.13.4. Организационные мероприятия по защите персональных данных при их обработке и передаче в ИС персональных данных.

8.13.4.1. Организационные мероприятия по защите персональных данных связаны с формированием системы документов по защите персональных данных, их разработкой, официальным оформлением и доведением до исполнителей, а также организацией контроля за соблюдением установленных этими документами правил и требований.

8.13.4.2. Мероприятия должны исключить возможность утечки информации, обрабатываемой в ИС, и обеспечить запрет передачи персональных данных по открытым каналам связи без применения установленных мер по ее защите.

8.13.5. Организационные мероприятия по защите персональных данных, обрабатываемых на автоматизированном рабочем месте.

Организационные мероприятия по защите персональных данных, обрабатываемых на автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ), должны быть связаны с обеспечением:

- сохранности машинных носителей информации, материалов печати и исключения доступа к ним посторонних лиц;
- исключения возможности несанкционированного просмотра изображений с мониторов АРМ и других средств визуального отображения персональных данных через дверные проемы, окна и технологические отверстия;
- режима блокирования доступа к АРМ во время отсутствия работника, обрабатывающего персональные данные (далее – Пользователь);
- режима блокирования доступа в помещение с установленным АРМ во внерабочее время и в рабочее время при отсутствии прав доступа Пользователя;
- режим блокирования учетной записи на сервере и на почте при увольнении сотрудника;
- режим запрета по передачи внешних носителей информации (внешних жесткий диск, USB-носителей и пр.) лицам не допущенным до обработки персональных данных.

8.13.6. Организационные мероприятия по защите персональных данных в локальных вычислительных сетях.

Организационные мероприятия по защите персональных данных в локальных вычислительных сетях (далее – ЛВС) должны включать:

- обеспечение режима запрета на входжение в сеть под чужой учетной записью;
- обеспечение периодической смены паролей Пользователями;
- обеспечение хранения файлов с информацией в групповых каталогах (каталогах, информация в которых является доступной для определенной группы лиц), структура которых однозначно отображает организационную структуру подразделения (управления, отдела, группы и др.), и разрешения доступа к нему только работников соответствующей структурной единицы;
- обеспечение файлового обмена информацией между Пользователями структурных подразделений через создаваемый каталог общего использования, информация в котором является доступной для имеющих санкционированный доступ в ЛВС Пользователей;
- обеспечение контроля присвоения Пользователям учетных записей и их удаление или блокирование при увольнении работника;
- обеспечение резервного копирования электронных информационных ресурсов;
- обеспечение режима разграничения и контроля доступа к аппаратным и программным ресурсам ЛВС и АРМ;
- контроль состояния системы защиты персональных данных.

8.13.7. Технические мероприятия по защите персональных данных

8.13.7.1. Технические мероприятия по защите информации разрабатываются по результатам обследования объекта информатизации, предназначенного для обработки персональных данных, и оценки возможностей реализации замысла защиты на основе применения организационных мер защиты и активизации встроенных механизмов защиты используемых операционных систем и аппаратного обеспечения. Соответствующие требования излагаются в техническом задании на проектирование системы защиты. Организацию указанных мероприятий осуществляет работник, ответственный за организацию обработки и координацию работ по обеспечению защиты персональных данных.

8.13.7.2. Технические мероприятия включают в себя:

- применение сертифицированных для использования на территории Российской Федерации уполномоченными органами программных и (или) аппаратных средств

защиты информации от несанкционированного доступа, контроля целостности, регистрации и учета действий пользователей ИС;

- применение сертифицированных для использования на территории Российской Федерации уполномоченными органами средств криптографической защиты конфиденциальной информации при ее передаче по открытым каналам связи;

- предотвращение несанкционированной записи персональных данных на съемные носители информации или вывода персональных данных на печать;

- регулярный анализ защищенности системы защиты персональных данных;

- защита персональных данных при межсетевом взаимодействии;

- применение средств антивирусной защиты информации.

8.13.7.3. В рамках проверок состояния защиты персональных данных необходимо осуществлять контроль:

- наличия в Обществе нормативных документов по защите информации и доведения их до работников с фиксацией факта ознакомления с документами;

- знания и выполнения работниками Общества, допущенными к обработке персональных данных, требований локальных нормативных актов Общества по защите персональных данных при их обработке в ИС персональных данных посредством опроса;

- наличия и комплектности эксплуатационной документации на средства защиты персональных данных, а также наличия факта ознакомления с ними работников Общества, ответственных за их установку и настройку;

- работоспособности системы защиты персональных данных;

- задания требований по безопасности персональных данных при разработке (модернизации) ИС персональных данных.

8.13.7.4. Контроль состояния защиты персональных данных организуется в плановом

порядке работником, ответственным за организацию обработки персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных и координацию работ по обеспечению защиты персональных данных, и работниками, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИС персональных данных, необходим для осуществления действий по внесению изменений в конфигурацию системы обеспечения информационной безопасности Общества, управлению системой обеспечения информационной безопасности, обеспечению безопасности персональных данных, а также допущенными к содержанию электронных журналов сообщений (администраторы безопасности).

8.13.8. Общество самостоятельно определяет тип угрозы, характерный для информационной системы, с учетом оценки возможного вреда.

8.13.9. Для обеспечения защищенности персональных данных в информационной системе Общество:

- утверждает документ, определяющий перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей;
- организует режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;

- использует средства защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.

8.13.10 Базы данных Общества содержащие персональные данные в обязательном порядке находятся только на территории Российской Федерации.

9. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Обществом осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению, а также уничтожение документов содержащих персональные данные происходит при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

9.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней (ч. 4 ст. 21 ФЗ «О Персональных данных») с даты достижения целей обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, а также в случае, если истек срок их хранения.

9.3. Инициатором уничтожения персональных данных выступает руководитель подразделения, в котором проводилась обработка уничтожаемых персональных данных.

9.4. Приказом назначается Комиссия в составе не менее трёх человек из числа работников Общества, председателем которой является руководитель подразделения, обрабатывающего уничтожаемые персональные данные.

9.5. В состав комиссии входит:

- руководитель подразделения, обрабатывающего уничтожаемые персональные данные,

- работник этого подразделения, непосредственно выполняющий обработку персональных данных,

- лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных и координацию работ по обеспечению защиты персональных данных в Обществе.

9.6. В случае уничтожения персональных данных на машинных носителях информации, файлов на ПК и сетевых папках, либо уничтожения персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных (далее ИСПДн) в состав комиссии дополнительно может включаться сотрудник дирекции по связи и телекоммуникациям.

9.7. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

9.8. По итогам работы Комиссии составляются Акт о выделении к уничтожению документов с истекшим сроком хранения и описью уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем, членами комиссии и утверждается руководителем Общества.

9.10. Также комиссия определяет материальные носители с персональными данными подлежащими уничтожению и персональные данные в электронном виде которые подлежат уничтожению.

9.11. Комиссия определяет перечень персональных данных, подлежащих уничтожению, удостоверяется в обоснованности уничтожения персональных данных и включает уничтожаемые персональные данные и/или их носители в Акт об уничтожении персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению).

9.12. Акт об уничтожении персональных данных хранится у руководителя подразделения, в котором проводилась обработка уничтожаемых персональных данных 3 года.

9.13. Требования к акту об уничтожении персональных данных и журналу регистрации событий в информационной системе персональных данных.

9.13.1. В случае, если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, указанным в данном разделе (Приложение №7 к настоящему Положению).

9.13.2. В случае, если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению) и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала ИСПДн) (Приложение №8 к настоящему Положению).

9.13.3. В случае, если обработка персональных данных осуществляется оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных (Приложение №7 к настоящему Положению) и выгрузка из журнала ИСПДн (Приложение №8 к настоящему Положению).

9.14. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование и адрес оператора персональных данных;
- наименование и адрес юридического лица (лиц), осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу (лицам));
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, входящих в состав комиссии по уничтожению персональных данных, а также их подписи;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

9.15. Выгрузка из журнала ИСПДн должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

9.16. В случае, если выгрузка из журнала ИСПДн не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные данным положением, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

9.17. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению 3 года с момента уничтожения персональных данных у руководителя подразделения, в котором проводилось обработка уничтожаемых персональных данных.

9.18. Способы уничтожения персональных данных.

9.18.1. Уничтожение предполагает, что персональные данные станут непригодными для дальнейшего использования, обработки и передачи. Цифровые носители будут зачищены, а материальные носители безвозвратно уничтожены.

9.18.2. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте об уничтожении персональных данных или их носителей.

9.18.3. Уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется путём измельчения на мелкие части с помощью специализированного уничтожителя (шредера).

9.18.4. Уничтожение части персональных данных, если это допускается бумажным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

9.18.5. Уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых сменных носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования или нарушения целостности носителя. В случае допустимости повторного использования носителя USB-флеш-носителя, CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

9.18.6. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

9.18.7. Уничтожение персональных данных, хранящихся в базах данных ИСПДн, осуществляется непосредственно Оператором ИСПДн с использованием встроенных механизмов ИСПДн или серверов (или WEB-серверов), на которых размещены ИСПДн, и должно предусматривать:

- удаление соответствующих записей или значений полей таблиц в основной базе данных;
- удаление записей или значений полей таблиц в резервных (тестовых) копиях базы данных;
- наличие механизма выгрузки из журнала регистрации ИСПДн информации об уничтоженных персональных данных.

9.19. По указанию Руководства Общества персональные данные и/или их носители могут уничтожаться единолично должностным лицом, которому поручено произвести уничтожение персональных данных. В этом случае должностное лицо самостоятельно определяет перечень персональных данных, подлежащих уничтожению, удостоверяется в обоснованности уничтожения персональных данных и включает уничтожаемые персональные данные и/или их носители в Акт об уничтожении персональных данных, при уничтожении данных которые обрабатывались с использованием средств автоматизации осуществляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

9.20. В случае, если персональные данные должны быть уничтожены ввиду обязанности по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, то Общество руководствуется сроками указанными в Законе о персональных данных (ст. 21) и Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Работники Общества, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.2. Разглашение персональных данных работника Общества, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленные настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Общества, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, - влекут наложение на него дисциплинарного взыскания (по пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

10.3. В случае причинения ущерба Обществу работник, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ.

10.4. Работник Общества, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и

незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия сотрудников из корыстной или иной личной заинтересованности и тем самым причинивший крупный ущерб, несет уголовную ответственность на основании ст. 188 УК РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с законом, указанные статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений и дополнений в настоящее Положение применяются нормы законодательства Российской Федерации.

12.2. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____
(ФИО)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность паспорт _____
(номер и серия)

выдан _____
(сведения о дате выдаче и выдавшем органе)

Даю согласие (и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую свободно, своей волей и в своем интересе) оператору: ООО «БЕРЕГ», (юридический адрес: Ярославская область, м.р-н Брейтовский, с.п. Брейтовское, с Брейтово, ул. Береговая, дом 11А),

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку следующих моих персональных данных, а именно:

Не возражаю, чтобы _____ (наименование, адрес юр.лица) осуществляло обработку указанных выше моих персональных данных по поручению ООО «БЕРЕГ»

Даю согласие для обработки персональных данных в целях:

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие предусмотрен пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», а именно: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я уведомлен о возможности отзыва согласия на обработку моих персональных данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен (согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме).

Также мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Общество может продолжить обработку без моего согласия при наличии оснований указанных в законе.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Срок прекращения обработки персональных данных — _____.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Уважаемый работник!
Для упрощения документооборота предлагаем Вам
в произвольной форме заполнить следующую АНКЕТУ.

АНКЕТА

1. ФАМИЛИЯ		Место для фотографии
2. ИМЯ		
3. ОТЧЕСТВО		
4. ИНН		
5. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования		
6. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.		
7. Дата рождения		
8. Место рождения		
9. Гражданство (РФ, иное)		
10. Какими иностранными языками владеете (наименование).		
11. Степень знания иностранного языка: 1). читаю и перевожу со словарем 2). читаю и могу объясниться 3). владею свободно		
12. Образование: 1) Основное общее образование 2) Среднее (полное) общее образование 3) Начальное профессиональное образование 4) Среднее профессиональное образование 5) Высшее образование		
13. Наименование образовательного учреждения		

14. Документ об образовании (наименование –диплом, аттестат, серия, номер)	
15. Год окончания	
16. Квалификация по документу об образовании	
17. Наименование или специальность по документу	
18. Послевузовское образование: наименование образовательного научного учреждения, документ об образовании, номер, дата выдачи, год окончания.	
19. Состояние в браке: 1). Никогда не состоял(а) 2). Состою в зарегистрированном браке 3). Состою в незарегистрированном браке 4). Вдовец (вдова) 5). Разведен (а)	

20. Ваши близкие родственники (жена/ муж, дети, отец, мать,):

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Год рождения

21. Документ, удостоверяющий личность:

Вид документа (паспорт, иной документ удостоверяющий личность)	
Серия и номер	
Кем выдан(а)	
Дата выдачи	
Код подразделения	

22. Адрес места жительства:

Адрес регистрации (с индексом) по паспорту	
Дата регистрации	
Адрес места жительства (с индексом) фактический	
Номер телефона дом.	
Номер мобильного телефона	

23. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____.

24. Занимали ли Вы в течение последних 2 (двух) лет должности государственной или муниципальной службы _____ (да/нет).

25. Если ответ на вопрос №24 «ДА», то относятся ли замещаемые Вами должности государственной или муниципальной службы к перечню должностей, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после увольнения с которых при заключении трудовых договоров гражданин обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте службы (на основании ст.64.1 ТК РФ) _____ (да/нет).

26. Сведения о состоянии здоровья, относящиеся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции _____ (противопоказаний не имеется/ имеется/установлена инвалидность/группа)

27. Дополнительные сведения (в случае непредвиденных обстоятельств необходимо связаться с (ФИО, адрес места жительства, номер телефона (дом. и моб.)) _____

28. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Даю согласие (и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую свободно, своей волей и в своем интересе) ООО «БЕРЕГ», (юридический адрес: Ярославская область, м.р-н Брейтовский, с.п. Брейтовское, с Брейтово, ул. Береговая, дом 11А),

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку вышеуказанных моих персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

непосредственно персональные данные: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения, адрес (места регистрации и места жительства), семейное положение, состав семьи, образование, доходы, паспортные данные, гражданство, данные трудовой книжки, данные воинского учета, сведения о пенсионном страховании, ИНН, данные водительского удостоверения, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты для перечисления оплаты, пол, профессия, должность.

специальные категории персональных данных: состояние здоровья необходимое для выполнения трудовой функции,

биометрические персональные данные: фотографическое изображение лица для осуществления пропуска субъекта персональных данных на территорию работодателя, видеоизображение в целях обеспечения безопасности работника, сохранности имущества, контроля и учета рабочего времени, повышения производительности труда.

Даю согласие для обработки персональных данных в целях:

- выполнения требований законодательства, ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- контроля состояния здоровья работников для определения возможности выполнения работником трудовой функции в рамках трудового законодательства,
- оздоровление меня и членов моей семьи, в рамках предоставления добровольного медицинского страхования;

- обеспечения пропускного и внутриобъектового режима в Обществе, в том числе изготовления для меня пропуска с моей фотографией (данными об изображении лица); осуществления видеосъемки в целях обеспечения безопасности работника, сохранности имущества, контроля и учета рабочего времени, повышения производительности труда.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие предусмотрен пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», а именно: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (только предоставление и доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (только предоставление и доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я уведомлен о возможности отзыва согласия на обработку моих персональных данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен (согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме).

Также мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Общество может продолжить обработку без моего согласия при наличии оснований указанных в законе.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Против проверки предоставленных мной сведений не возражаю.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

29. СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ:

Я уведомлен о возможности отзыва согласия на передачу моих персональных данных третьим лицам.

Порядок отзыва согласия мне известен (согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме по адресу ООО «БЕРЕГ»).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Даю согласие (и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую свободно, своей волей и в своем интересе)

оператору: ООО «БЕРЕГ», (юридический адрес: Ярославская область, м.р-н Брейтовский, с.п. Брейтовское, с Брейтово, ул. Береговая, дом 11А),

1. на передачу моих персональных данных в целях сопровождения информационной системы 1С:Предприятие и 1С:Предприятие ЗУП

следующему юридическому лицу:

Общество с ограниченной ответственностью «Линия Консультаций Руна», ИНН: 7727234950, ОГРН: 1027727017823, юридический адрес: 117218 г. Москва, ул. Кржижановского д.29 корп.1

Даю согласие на передачу следующих моих персональных данных:

непосредственно персональные данные: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения, адрес (места регистрации и места жительства), семейное положение, состав семьи, образование, доходы, паспортные данные, гражданство, данные трудовой книжки, данные воинского учета, сведения о пенсионном страховании, ИНН, данные водительского удостоверения, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты для перечисления оплаты, пол, профессия, должность.

Перечень действий, на совершение которых дается согласие: использование (только просмотр при обслуживании системы 1С)

Способ обработки: автоматизированный (через сеть Интернет, в онлайн-режиме).

СОГЛАСЕН. ДАТА. ПОДПИСЬ. О чем ставлю свою собственноручную подпись:	НЕ СОГЛАСЕН. ДАТА. ПОДПИСЬ. О чем ставлю свою собственноручную подпись:
--	---

Не возражаю, чтобы ООО «Линия Консультаций Руна» ИНН: 7727234950, ОГРН: 1027727017823, юридический адрес: 117218 г. Москва, ул. Кржижановского д.29 корп.1 осуществляло обработку указанных выше моих персональных данных по поручению ООО «БЕРЕГ».

СОГЛАСЕН. ДАТА. ПОДПИСЬ. О чем ставлю свою собственноручную подпись:	НЕ СОГЛАСЕН. ДАТА. ПОДПИСЬ. О чем ставлю свою собственноручную подпись:
--	---

2. на передачу моих персональных данных в целях оформления мне зарплатных карт

Следующим юридическим лицам:

Банк КАЛУЖСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8608 ПАО СБЕРБАНК
БИК 042908612
Корр. счет 30101810100000000612

Даю согласие на передачу моих персональных данных (только фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, адрес, паспортные данные, контактные данные (номер телефона и эл.почты), ИНН, СНИЛС, в том числе по эл.почте,

Список должностей работников

допущенных до обработки персональных данных в Обществе

Право доступа к персональным данным имеют:

- генеральный директор, заместители генерального директора;
- работники ответственные за подбор соискателей на вакантные должности, ведение кадрового делопроизводства в Обществе (в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников);
- работники бухгалтерии, отвечающие за расчет заработной платы работников, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами;
- работники дирекции по связи и телекоммуникациям при работе с информационными базами содержащими персональные данные;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только сотрудников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- работники, отвечающие за подготовку и исполнение договоров с субъектом персональных данных;
- работники, отвечающие за бронирование мест и размещения в Гостинице субъектов персональных данных;
- работники, отвечающие за обеспечение пропускного режима в административном здании и на охраняемой территории;
- сам носитель персональных данных.

Обязательство о неразглашении персональных данных
ООО «БЕРЕГ»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных в ООО «БЕРЕГ» и о том, что я имею право обрабатывать только те персональные данные, которые мне необходимы для выполнения должностных обязанностей и только в целях установленных законодательством РФ и локальными актами Общества, понимаю, что получаю доступ к персональным данным, понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь обработкой (сбором, хранением и т.д.) персональных данных.

Я проинформирован(а), что обрабатываю следующие категории персональных данных

С

Политикой в отношении обработки персональных данных в ООО «БЕРЕГ», утвержденным «___» _____ 20__ года,

Положением о персональных данных в ООО «БЕРЕГ», утвержденным «___» _____ 20__ года,

Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации (ред. от 28.12.2013г.) «Защита персональных данных работника»,

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "О персональных данных",

Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации",

Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных",

Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» ознакомлен(а).

То есть об особенностях и правилах осуществления обработки персональных данных (установленных законами и локальными актами) я проинформирован(а).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Обязуюсь: не разглашать персональные данные, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей; не передавать третьим лицам информацию о персональных данных без согласия владельца данных; согласовывать с руководителем все действия с персональными данными, кроме обработки в рамках должностных обязанностей; Сообщать руководителю о попытках третьих лиц получить информацию, где есть персональные данные.

Об ответственности за разглашение персональных данных предупрежден(а).

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

_____ " _____ " _____ 20__ г.
(подпись)

СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

(в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____ (ФИО)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
основной документ, удостоверяющий личность паспорт _____ (номер и серия)
выдан _____
(сведения о дате выдаче и выдавшем органе)

Даю согласие (и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую свободно, своей волей и в своем интересе) оператору: ООО «БЕРЕГ», юридический адрес: Ярославская область, м.р-н Брейтовский, с.п. Брейтовское, с Брейтово, ул. Береговая, дом 11А,

на передачу моих персональных данных в целях:

Например:

- оформления мне корпоративной сим-карты;
- прохождения обучения по видам работ и для повышения квалификации;
- обеспечения пропускного режима на территорию для выполнения своих должностных обязанностей;
- предоставления мне добровольного медицинского страхования;
- обеспечения доступа (оформление персонального электронного пропуска) на территорию ПАО ПСБ для выполнения своих должностных обязанностей в рамках заключенного с ПАО ПСБ договора на оказание услуг и выполнение работ.

следующему юридическому лицу: ООО «_____» (наименование и юр.адрес)

Например:

- ПАО «Мегафон» (юр.адрес, ИНН, ОГРН)
- ООО «Обучающая организация» (132334 г.Москва ул.Лубянка, д. 10)
- ЧОП «Легис», юридический адрес: 109052, город Москва, Смирновская ул., д. 10 стр. 22
- Страховому акционерному обществу «РЕСО-Гарантия» (САО «РЕСО-Гарантия»), юридический адрес 117105, город Москва, Нагорный проезд, дом 6, строение 9, этаж 3, комната 1, контактный телефон: +7 (495) 730-30-00, адрес официального сайта: reso.ru;
- Публичному акционерному обществу «ПРОМСВЯЗЬБАНК» (ПАО ПСБ), юридический адрес: 109052, город Москва, Смирновская ул., д. 10 стр. 22

на передачу, в том числе по эл.почте следующих моих персональных данных:

Например:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, адрес, паспортные данные, контактные данные (номер телефона и эл.почты),
- фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес, телефон, электронная почта, копия диплома об образовании, копия СНИЛС, должность, наименование работодателя.
- фамилия, имя, отчество; фотографическое изображение лица (биометрические персональные данные)
- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, адрес, паспортные данные, контактные данные (номер телефона и эл.почты)
- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, адрес, паспортные данные, должность, наименование работодателя, фотографическое изображение лица (биометрические персональные данные)

Перечень действий на совершение которых дается согласие:

Например:

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (только предоставление и доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (только предоставление и доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- использование (только сверка фотографического изображения лица на пропуске с личностью человека)
- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (только предоставление и доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (только предоставление и доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способ обработки: смешанный (автоматизированный и не автоматизированный)

Не возражаю, чтобы ООО «_____» осуществляло обработку указанных выше моих персональных данных по поручению ООО «БЕРЕГ».

Я уведомлен о возможности отзыва согласия на передачу моих персональных данных. Порядок отзыва согласия мне известен (согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме по адресу ООО «БЕРЕГ»).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение N 6 к Положению о персональных
данных в ООО «БЕРЕГ»

Журнал учета выданных персональных данных

N п/п	Сведения о лице, направившем запрос	Краткое содержание запроса	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи персональных данных/отказа в предоставлении информации	ФИО, подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №7 к Положению о персональных
данных в ООО «БЕРЕГ»

**Акт
об уничтожении персональных данных**

г. Москва

«__» _____ 2023 г.

Комиссия, созданная Приказом от «__» _____ 20__ г. №_____, в составе
председателя комиссии – должность, ФИО,
членов комиссии – должность, ФИО,
должность, ФИО,

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов
персональных данных, ООО «БЕРЕГ», находящееся по адресу: Ярославская область, м.р-н
Брейтовский, с.п. Брейтовское, с Брейтово, ул. Береговая, дом 11А

Ф.И.О. субъектов или иная информация, относящаяся к определённому физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование уничтоженного материального носителя, содержащего ПДн субъекта ПДн, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки ПДн без использования средств автоматизации);	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Акт подлежит хранению 3 года до «__» _____ 20__ г..

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Выгрузка из журнала регистрации событий
в информационной системе персональных данных (образец)

Ф. И. О. субъекта персональных данных	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Выгрузку осуществил: должность, ФИО, подпись, дата