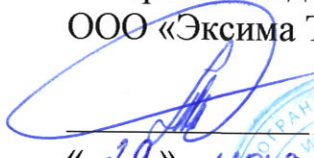


Утверждаю:
Генеральный директор
ООО «Эксима Тех»


« 29 » мая 2025 г.



ПОЛИТИКА

об обработке и защите персональных данных
ООО «Эксима Тех»

г. Москва
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия.....	3
3. Принципы и цели обработки персональных данных.....	4
4. Перечень субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Обществе.....	6
5. Состав персональных данных, обрабатываемых в Обществе.....	6
6. Обработка персональных данных.....	10
7. Передача персональных данных.....	12
8. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным.....	12
9. Меры, принимаемые Обществом для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных.....	16
Приложение №1 «Согласие на обработку персональных данных».....	18
Приложение №2 «Согласие на обработку персональных данных соискателя».....	20
Приложение №3 «Согласие работника на обработку персональных данных».....	21
Приложение №4 «Обязательство о неразглашении персональных данных».....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет политику ООО «Эксима Тех» (далее также – Общество) в отношении обработки персональных данных, а также определяет цели, условия и способы обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных и обрабатываемых в Обществе персональных данных, в том числе устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, копирования, хранения и уничтожения документов и иных материальных носителей, содержащих информацию о персональных данных, права субъектов персональных данных, а также устанавливает требования и меры, применяемые в Обществе, к защите персональных данных.

1.2. Основанием для разработки настоящей Политики об обработке и защите персональных данных (далее также – Политика) являются:

- Конституция РФ,
- Трудовой кодекс РФ,
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ,
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 587 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящая Политика и изменения к ней утверждаются и вводятся в действие приказом Генерального директора Общества.

1.4. Настоящая Политика обязательна для исполнения всеми работниками Общества, задействованными в процессе обработки персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. *Персональные данные* - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённом, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. *Оператор* - Общество, самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. *Субъект персональных данных (субъект ПДн)* – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

2.4. *Обработка персональных данных работника* - 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.

2.5. *Автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6. *Распространение персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределённому кругу лиц.

2.7. *Предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определённому лицу или определённому кругу лиц.

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

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

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

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

3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

3.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Общества и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется в Обществе на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки

персональных данных. Обществом принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. Персональные данные обрабатываются в Обществе в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Общества;

- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Общество, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;

- регулирования трудовых отношений с работниками Общества (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);

- предоставления работникам Общества и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе негосударственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования, медицинского обслуживания и других видов социального обеспечения;

- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

- связанных с оказанием услуг пользователям сайта <https://eximatech.ru/>, включая: идентификацию как пользователя; общение по вопросам, связанным с услугами, предоставляемыми Обществом; отправку информационных материалов, новостей и рекламных предложений (при согласии пользователя персональных данных);

- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Общества, а также его дочерних обществ;

- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- осуществления прав и законных интересов Общества в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Общества;

- в иных законных целях.

4. ПЕРЕЧЕНЬ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В ОБЩЕСТВЕ

4.1. В Обществе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов ПДн:

- работники Общества.

Под работниками подразумеваются лица, осуществляющие в ООО «Эксима Тех» (далее также – Работодатель) трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров;

- кандидаты для приема на работу;

- члены органов Общества,

- субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых связана с исполнением договоров, стороной/выгодоприобретателем по которому является субъект ПДн;

- другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в разделе 3 настоящей Политики).

5. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ОБЩЕСТВЕ

5.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в Обществе, определяется с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 4 настоящей Политики.

5.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни не осуществляется.

5.3. Обработка биометрических персональных данных не осуществляется.

5.4. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных на распространение с соблюдением установленных субъектом персональных данных запретов и условий на обработку персональных данных.

5.5. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

5.5.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

5.5.2. Работники и бывшие работники Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;

- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.5.3. Члены семьи работников Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.5.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица) - для целей осуществления деятельности Общества в соответствии с уставом:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

5.5.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) - для целей осуществления деятельности Общества в соответствии с уставом:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;

- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками)

клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

5.5.6. Пользователи сайта:

- фамилия, имя, отчество;
- контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты.

5.6. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
 - справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию;
 - дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.
- 5.7. Генеральным директором, главным бухгалтером, работником, ответственным за ведение кадрового учета и отчетности, оформление приема на работу и увольнение работников и другие вопросы кадрового делопроизводства, а также иными ответственными лицами, назначаемыми приказом Генерального директора, обрабатываются персональные данные работников, содержащиеся в следующих группах документов:
- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
 - комплект документов и материалов о ходе испытания работников, принятых на работу с условием об испытании;

- подлинники и копии кадровых приказов (распоряжений), а также оснований к кадровым приказам;

- личные карточки по форме Т-2;
- карточки воинского учета по форме 10;
- трудовые книжки;
- медицинские заключения, предъявляемые работником по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- заявления работника, объяснительные, докладные и т.п.;
- дела, содержащие материалы аттестаций и иной оценки работников;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов и уведомлений, направляемых в государственные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по запросам государственных органов;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам работы с персоналом;
- листы ознакомлений работников с локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями и иными документами.

Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только Генеральный директор Общества, сотрудник, в обязанности которого вменено ведение трудовых книжек работников Общества (при условии, что Общество продолжает их вести для работников, выбравших этот вариант отражения сведений о своей трудовой деятельности).

Кроме этого, указанные данные используются при ведении бухгалтерского, кадрового и иного учета, начислении и выплате заработной платы и иных перечислений денежных средств работникам в используемом Обществом программном обеспечении ведения бухгалтерского, кадрового учета.

В Отделе бухгалтерского учета и налогообложения Общества обрабатываются персональные данные работников, содержащиеся в следующих группах документов:

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, пенсионный фонд, фонд социального страхования, органы занятости населения, иные государственные органы и учреждения;
- комплекты документов, содержащих материалы о различных выплатах работникам, а также дохода в натуральной форме в рамках трудовых отношений, а также документы, являющиеся основанием для таких выплат и дохода (в том числе копии приказов, распоряжений руководства Общества);
- документы, необходимые для исчисления и уплаты НДФЛ Обществом в качестве налогового агента, в том числе документы для предоставления налоговых вычетов;
- персональные данные работников, содержащиеся в документах, оформляемых при сопровождении открытия банковских счетов работников для получения заработной платы по заявлению работников;
- документы об удержаниях из заработной платы работников по различным основаниям;
- документы, касающиеся материальной ответственности работников;
- документы о выдаче средств индивидуальной защиты;
- оригиналы и копии доверенностей работников, связанные с приемкой-передачей товарно-материальных ценностей, взаимодействия с банками и иными финансовыми организациями, налоговыми и иными органами исполнительной власти РФ.

В информационных базах содержатся следующие персональные данные:

- учетные записи работников (с указанием ФИО работника, номера внутреннего/городского телефона и адреса электронной почты);

Ведутся журналы охраны труда и пожарной безопасности, обрабатываются персональные данные работников, содержащиеся в следующих группах документов:

- журналы всех видов инструктажей;
- отчеты СОУТ (специальной оценки условий труда);
- удостоверения, протоколы и журналы по проверке знаний отдельных категорий работников.

Обрабатываются персональные данные работников, содержащиеся в следующих группах документов:

- доверенности на представление интересов Общества;
- решения органов Общества;
- документы, содержащие персональные данные акционеров Общества;
- документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых связана с исполнением договоров, стороной/выгодоприобретателем по которому является субъект ПДн.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Перечень действий с персональными данными и способы их обработки:

6.1.1. Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

6.2.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется следующими способами:

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

6.2. Источником информации обо всех персональных данных субъекта ПДн является непосредственно субъект ПДн. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Общество/Работодатель обязан сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

6.3. Обработка персональных данных субъектов ПДн возможна только с их согласия, оформленного по форме Приложения №1 к настоящей Политике. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Закона).

6.4. Обработка персональных данных претендента на замещение вакантной должности (соискателя) производится только с письменного согласия соискателя, оформленного в соответствии с Приложением №1 к настоящей Политике в следующих случаях:

- на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу, при поступлении резюме по каналам электронной почты, факсимильной связи; при сборе персональных данных посредством типовой формы анкеты соискателя, утвержденной Работодателем;

- для включения соискателя в кадровый резерв Работодателя.

6.5. При поступлении на работу в Общество работники дают письменное согласие на обработку своих персональных данных. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Закона (Приложение № 2 к настоящей Политике).

6.6. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

6.6.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

6.6.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.7. Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Обществе;
- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, а также на доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв согласия на обработку персональных данных;
- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- обжалование действия или бездействия Общества, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;
- осуществление иных предусмотренных законодательством прав.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных Общество (уполномоченные должностные лица) должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта ПДн третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта ПДн в коммерческих целях без его

письменного согласия.

7.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.1.4. Разрешать доступ к персональным данным субъектов ПДн только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.5. Трансграничная передача ПДн в процессе их обработки отсутствует.

8. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- 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.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

8.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

8.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

8.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

8.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

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

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

8.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия из 2-х человек, созданная приказом Генерального директора ООО «Эксима Тех».

8.5.4. Устанавливаются следующие способы уничтожения персональных данных:

- путем механического измельчения (шредирования) или иным способом, исключающим возможность восстановить содержание документов - для персональных данных на бумажных носителях;
- путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации - для персональных данных на электронных носителях.

8.5.5. 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.

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 и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

8.5.6. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;
- б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- е) 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);

ж) 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);

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в пп.г) п.8.5.6. Политики.

8.5.7. Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные вышеуказанные сведения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

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 и выгрузка из журнала, соответствующие требованиям настоящего пункта.

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

9. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ОБЩЕСТВОМ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Обществом обязанностей оператора в области персональных данных, включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Обществе;

- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;

- получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- уведомление в установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных случаях уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных;

- лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Обществом без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, в том числе с требованиями к защите персональных данных, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также настоящей Политикой.

- документы и иные материальные носители, содержащие персональные данные субъектов ПДн, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах;

- обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию;

- обеспечение безопасности персональных данных при их передаче по открытым каналам связи; указанная форма передачи персональных данных возможна только при наличии письменного согласия субъектов ПДн;

- материальные носители, содержащие персональные данные субъектов ПДн, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

- в случае передачи данных третьим лицам, таким как поставщики ИТ-услуг или аналитическим сервисам, обеспечивается соблюдение мер безопасности на уровне третьих лиц, соответствующих требованиям законодательства РФ.

9.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных включают:

- передачу информации, содержащей персональные данные только по внутренней сети Общества, информация доступна для строго определённых сотрудников;

- организацию режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения

или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- обеспечение сохранности носителей персональных данных;
- персональные компьютеры, через которые возможен доступ к электронным документам и базам данных с персональными данными, должны быть защищены паролями доступа.
- утверждение Генеральным директором Общества приказа, определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- использование средств 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.
- назначение должностного лица (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

Генеральному директору
ООО «Эксима Тех»
А.М. Якимов

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Паспорт: серия _____, номер _____ Выдан _____
« _____ » _____ Г.,

Зарегистрированный (ая) по месту жительства или месту пребывания по адресу:

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых и бухгалтерских документах;
- начисления заработной платы, предоставлении компенсаций и льгот;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы исполнения мною трудовых обязанностей;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

ЛИБО:

- в целях надлежащего исполнения Обществом своих обязательств по любым сделкам, соглашениям, результатам переговоров, стороной/выгодоприобретателем по которым я являюсь

даю согласие ООО «Эксима Тех», расположенному по адресу: 121069, г. Москва, Скатертный переулок, д. 5, стр. 1, этаж 6, помещение II, комната 1 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации (в том числе по телефону) обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;
- число, месяц, год и место рождения;
- гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства)
- данные документа, удостоверяющего личность (паспорта страны гражданства, иностранного паспорта, вида на жительство, разрешения на временное проживание и т.д.);
- адрес регистрации по месту жительства (или месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, периодах и месте обучения;
- данные послевузовского профессионального образования: аспирантуры, адъюнктуры, докторантуры (ученая степень, ученое звание);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации и степень владения;
- семейное положение, сведения о составе семьи (близких родственников): фамилия, имя, отчество, дата рождения (год, число, месяц);
- о своем состоянии здоровья (членов семьи), об инвалидности, данные других документов, подтверждающих льготы, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер банковского счета, реквизиты банка, в котором открыт банковский счет;
- наличие судимости;
- сведения, содержащиеся в водительском удостоверении на право управления транспортными средствами;
- информация о приеме, переводах, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности;
- сведения о доходах и льготах в ООО «Эксима Тех»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- биометрические данные: фотография;
- анкетные данные.

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

ФИО _____

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных соискателя

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
Паспорт серия _____ № _____, выдан _____
« _____ » _____ г.,
зарегистрированный (ая) по адресу _____

даю согласие в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» ООО «Эксима Тех», расположенному по адресу: 121069, г. Москва, Скатертный переулок, д. 5, стр. 1, этаж 6, помещение II, комната 1 на обработку моих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на работу в ООО «Эксима Тех».

Я согласен на обработку ООО «Эксима Тех» следующих моих персональных данных, содержащихся в анкете:

- фамилия, имя, отчество;
 - пол, дата и место рождения;
 - гражданство;
 - данные документа, удостоверяющего личность (паспорта РФ, иностранного паспорта, вида на жительство);
 - адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания;
 - номер телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
 - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации (данные о полном названии учебного заведения, периодах и месте обучения, факультете, форме обучения, специальности);
 - семейное положение;
 - сведения о составе семьи (близких родственников) – Ф.И.О., степень родства, даты рождения;
 - отношение к воинской обязанности и данные военного билета;
 - сведения о трудовом стаже; о занимаемых мною должностях, периодах работы и причинах увольнения с указанием адресов места нахождения предыдущих работодателей, и сведениях о непосредственных руководителях;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - данные о наличии судимости;
 - сведения, содержащиеся в водительском удостоверении на право управления транспортным средством;
 - сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
- Действие настоящего согласия: со дня подписания до даты отзыва.

(ФИО) подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Политике об обработке
и защите персональных данных
ООО «Эксима Тех»

Генеральному директору
ООО «Эксима Тех»
А.М. Якимов

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Паспорт: серия _____, номер _____ Выдан _____
« _____ » _____ Г.,

Зарегистрированный (ая) по месту жительства или месту пребывания по адресу:

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых и бухгалтерских документах;
- начисления заработной платы, предоставлении компенсаций и льгот;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы исполнения мною трудовых обязанностей;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие ООО «Эксима Тех», расположенному по адресу: 121069, г. Москва, Скатертный переулок, д. 5, стр. 1, этаж 6, помещение II, комната 1 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации (в том числе по телефону) обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- число, месяц, год и место рождения;
- гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства)

- данные документа, удостоверяющего личность (паспорта страны гражданства, иностранного паспорта, вида на жительство, разрешения на временное проживание и т.д.);
- адрес регистрации по месту жительства (или месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, периодах и месте обучения;
- данные послевузовского профессионального образования: аспирантуры, адъюнктуры, докторантуры (ученая степень, ученое звание);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации и степень владения;
- семейное положение, сведения о составе семьи (близких родственников): фамилия, имя, отчество, дата рождения (год, число, месяц);
- о своем состоянии здоровья (членов семьи), об инвалидности, данные других документов, подтверждающих льготы, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер банковского счета, реквизиты банка, в котором открыт банковский счет;
- наличие судимости;
- сведения, содержащиеся в водительском удостоверении на право управления транспортными средствами;
- информация о приеме, переводах, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности;
- сведения о доходах и льготах в ООО «Эксима Тех»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- биометрические данные: фотография;
- анкетные данные.

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

ФИО _____

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 23 (Двадцать три) листа

Генеральный директор
ООО «Эксима Тех»



А.М. Якимов