

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. генерального директора

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»

О.Корова О.А. Коровина

« 02 » окт. 2023 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
ЗАО «АЙЮКА САППОРТ СЕРВИСЕЗ»**

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

СОДЕРЖАНИЕ:

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
5. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ (ПЕРЕЧНИ) ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	4
6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
7. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
8. ПОРЯДОК БЛОКИРОВАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	8
9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, УСТРАНЕНИЕ ПОСЛЕДСТВИЙ ТАКИХ НАРУШЕНИЙ	9
Приложение А. Согласие на обработку персональных данных	11
Приложение Б. Перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные работников	13
Приложение В. Обязательство о неразглашении персональных данных	15
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	17

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об обработке и защите персональных данных работников ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез» (далее - АСС)» ИСМ-П 08.10-23 (далее – Положение) является локальным нормативным актом АСС, принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных). С целью обеспечения неограниченного доступа к документу, настоящее Положение размещено на общедоступном сайте АСС <https://iocasupportservices.com/> .

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.

1.3. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в АСС в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в АСС;
- работники АСС;
- бывшие работники АСС;
- члены семей работников АСС - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иные лица, персональные данные которых АСС обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник отдела кадров несет ответственность за организацию обработки персональных данных, осуществляет контроль за: соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов; соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

Комиссия, назначенная приказом ГД, несет ответственность за уничтожение персональных данных в соответствии со сроками их хранения и обработки; за проведение внутреннего расследования в случае инцидента.

Работники АСС, обрабатывающие персональные данные, несут ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных и привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым законодательством, к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке Положения использованы следующие нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Системы менеджмента качества. Требования.
----------------------	---

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"
гл. 14 Трудового кодекса РФ

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

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

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

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

5. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ (ПЕРЕЧНИ) ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Согласно Положению, персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

- содействию работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наградений и поощрений;
- предоставлении со стороны АСС установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

5.2. В соответствии с целью, указанной в п. 5.1 Положения, в АСС обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
 - пол;
 - дата (число, месяц, год) и место рождения;
 - фотографическое изображение;
 - сведения о гражданстве;
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
 - номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
 - реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
 - сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
 - сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
 - информация о владении иностранными языками;
 - сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
 - сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
 - сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
 - сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
 - сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
 - номера расчетного счета, банковской карты;
 - сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 5.1 Положения;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 5.1 Положения.

5.3. АСС не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. До начала обработки персональных данных АСС уведомляет Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

6.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете".

6.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

6.4. Обработка персональных данных в АСС выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных;
- смешанная обработка персональных данных.

6.5. Обработка персональных данных в АСС осуществляется с **Согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных (**Приложение А**).

6.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

6.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключения составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

6.6. АСС не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования,

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

6.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в АСС осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

6.7.2. В АСС используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- система нормативно-справочной информации;
- система управления персоналом;
- система контроля за удаленным доступом.

6.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

7. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Обработка персональных данных в АСС прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к АСС с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

7.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

7.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в АСС в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

7.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8. ПОРЯДОК БЛОКИРОВАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. АСС блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

8.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

8.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

8.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

8.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и АСС, либо если АСС не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

8.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

8.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и АСС. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если АСС не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

8.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения АСС, обрабатывающие персональные данные.

8.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная на основании приказа генерального директора.

8.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

8.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются 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.

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

8.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 8.4, 8.5, 8.6 Положения, согласно Требованиям, к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом генерального директора.

8.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их в общий отдел для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

8.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 8.8.3 Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом генерального директора.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, УСТРАНЕНИЕ ПОСЛЕДСТВИЙ ТАКИХ НАРУШЕНИЙ

9.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных АСС не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом. Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.

9.2. С целью защиты персональных данных в АСС утвержден **Перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные работников** в соответствии с целями, указанными в пункте 5.1. настоящего Положения (**Приложение Б**). Перечень не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей обработки персональных данных и получения согласий на их обработку.

9.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания **Обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение В)**.

9.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения АСС, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

9.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах АСС, осуществляется по индивидуальным паролям.

9.6. В АСС используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

9.7. В АСС проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

9.8. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль. Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

9.8.1. Внутренние проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных, а также на основании информации о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившей в устном или письменном виде.

9.8.2. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя генерального директора. Если выявлены нарушения, в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

9.9. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент). Внутреннее расследование проводится комиссией, назначенной приказом генерального директора АСС.

9.9.1. В случае инцидента, АСС в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представители АСС, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления АСС руководствуется Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

9.9.2. В течение 72 часов АСС обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

9.10. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. АСС уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

9.11. АСС уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

9.11.1. В случае уничтожения персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с п. 9.11 Положения.

9.12. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, АСС уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. АСС уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

Приложение А. Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

паспорт серия _____ номер _____ выдан
«___» _____

_____ код
подразделения _____, проживающий по адресу:

доверяю и уполномочиваю на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п.3, п.6, п.8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении-согласии:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- сведения об образовании (оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направлении) и квалификации, повышении квалификации и переподготовке);
- сведения о выданных документах об образовании, об ученых степенях и ученых званиях, повышении квалификации и переподготовке;
- состав семьи и контактная информация ближайших родственников;
- место регистрации (постоянной и/или временной) и место фактического проживания, номер домашнего и сотового телефонов, адрес электронной почты;
- данные паспорта гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина;
- данные заграничного паспорта (при необходимости направления в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- данные свидетельства о заключении/расторжении брака;
- данные свидетельств о рождении детей;
- результаты медицинского обследования;
- сведения о периодах трудовой деятельности;
- номер служебного телефона;
- документы о выполняемой работе, занимаемой должности, дате приёма, переводах на иные должности и основаниях назначения (перевода), содержании трудового договора, дате расторжении трудового договора;
- условия и размер оплаты труда, условия и размер оплаты труда при совмещении должностей, дополнительные вознаграждения и иные выплаты, начисляемые и выплачиваемые в период осуществления трудовой деятельности;
- документы, содержащие материалы служебных проверок, сведения о наложении дисциплинарных взысканий, повышению квалификации и переподготовке, аттестации;
- анкеты, резюме, фотографии;
- сведения о поощрениях, награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;
- сведения о пребывании в отпусках, командировках;
- документы, оформляемые при пересечении границы Российской Федерации (визы, отметки о пересечении границы, миграционные карты) в рамках осуществления трудовой деятельности;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

Персональные данные могут быть обработаны работодателем:

- для формирования кадровых документов и для выполнения компанией всех требований действующего законодательства в процессе трудовых отношений, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;
- при предоставлении гарантий в виду наличия несовершеннолетних детей, иных льгот, гарантий, компенсаций, установленных нормами законодательства;
- для отправки на адрес регистрации и/или адрес фактического проживания официальных уведомлений (корреспонденции от работодателя), а также при необходимости экстренной связи с работником или ближайшими родственниками;
- в информационной системе для осуществления расчетов работодателя с работником;
- при размещении фотографии, фамилии, имени, отчества, контактной информации на информационной доске или стендах компании, для формирования адреса корпоративной электронной почты, на внутреннем корпоративном сайте, при оформлении пропусков для получения доступа в помещения и/или на территорию компании, на сетевых ресурсах компании, во внутреннем телефонном справочнике компании;
- при создании и размножении визитных карточек с фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном (служебным сотовым телефоном), адресом электронной почты для осуществления трудовой функции;
- для оформления резюме и анкет в процессе осуществления работодателем своей деятельности.
- при передаче персональных данных для оформления банковской карты для расчетов по заработной плате;
- при оформлении документов, связанных со служебными командировками или поездками по распоряжению работодателя (бронирование и приобретение билетов, заказ гостиницы и т.д.);
- при осуществлении обязательного, дополнительного страхования работника;
- при передаче персональных данных саморегулируемым организациям, в которых состоит работодатель, в целях подтверждения соответствия работодателя установленным требованиям;
- при передаче резюме, анкет, сведений о квалификации работника потенциальному заказчику при проведении предквалификационных отборов, тендеров, аукционов, торгов на бумажных и электронных носителях, в том числе, по телекоммуникационным каналам связи;
- при предоставлении персональных данных в целях получения работодателем лицензий, разрешений;
- при предоставлении информации в надзорные, контролирующие органы в случаях, предусмотренных законодательством.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период выполнения трудовых обязанностей в рамках заключенного со мной трудового договора, а также в соответствии со сроками и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать работодателя с предоставлением необходимых подтверждающих документов в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие (путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично под расписку представителю Компании) соответствующего письменного отзыва на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением «Об обработке и защите персональных данных работников ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез».

Фамилия, Имя, Отчество _____

Подпись: _____ Дата: _____ 20 ____ года

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

Приложение Б. Перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные работников

**Перечень должностей, при замещении которых
обрабатываются персональные данные работников АСС**

№ п/п	Должность
1	Начальник лагеря
2	Заведующий складом
3	Механик по автотранспорту
4	Бухгалтер по учету складских операций
5	Специалист по охране труда
6	Шеф-повар
7	Старшая горничная
8	Управляющий службы клининга
9	Начальник объекта
10	Делопроизводитель
11	Ведущий специалист по охране труда
12	Администратор
13	Координатор по питанию
14	Начальник объекта
15	Старший инженер
16	Оператор 1С
17	Торговый представитель
18	Менеджер по развитию торговли
19	Заместитель генерального директора по экономической безопасности
20	Главный бухгалтер
21	Оперативный менеджер
22	Начальник юридической группы
23	И. о. генерального директора
24	Специалист отдела кадров
25	Начальник отдела снабжения
26	Экономист
27	Менеджер по материально-техническому снабжению
28	Менеджер по информационным технологиям
29	Менеджер по транспорту
30	Начальник отдела кадров

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

31	Офис-менеджер
32	Специалист отдела снабжения
33	Заместитель главного бухгалтера
34	Технический директор
35	Финансовый директор
36	Финансовый контролер
37	Менеджер по персоналу
38	Технолог
39	Менеджер по закупкам
40	Менеджер проекта
41	Координатор по транзиту
42	Руководитель интегрированной системы менеджмента
43	Заместитель генерального директора по общим вопросам
44	Руководитель службы охраны труда, окружающей среды, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического контроля
45	Ведущий специалист по развитию бизнеса
46	Заместитель генерального директора по производству
47	Ведущий бухгалтер по учету заработной платы
48	Ведущий бухгалтер материальной группы
49	Бухгалтер по учету банковских операций
50	Руководитель строительной группы
51	Производитель работ

Перечень не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей обработки персональных данных и получения согласий на их обработку.

ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»	Положение об обработке и защите персональных данных работников АСС	Шифр: ИСМ-П 08.10-23
---------------------------------	---	-------------------------

Приложение В. Обязательство о неразглашении персональных данных

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я,

_____ паспорт серия _____ номер _____ выдан
«___» _____

_____ код
подразделения _____, проживающий по адресу:

_____ понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез», а также ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез»

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез» строго соблюдать требования законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке и защите персональных данных работников ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения об обработке и защите персональных данных работников ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез».

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований законодательства и (или) Положения об обработке и защите персональных данных работников ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с законодательством, в частности [ст. 90 ТК РФ](#).

Обязуюсь сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

С Положением об обработке и защите персональных данных работников ЗАО «АйюКа Саппорт Сервисез» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

Фамилия, Имя, Отчество _____

Подпись: _____ Дата: _____ 20 ____ года

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				