



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ДЖЕЙ ДЖИ СИ ЭВЕРГРИН"

680052, г. Хабаровск, ул. Донская, д. 2б

тел. 8(4212)39-01-49; e-mail: info@j-eve.ru; <https://j-eve.ru>

ИНН 2724199289; КПП 272401001; ОГРН 1152724001176

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № ПР – 3105-24-01- К
от «31» мая 2024г.

Генеральный директор

ООО «Джей Джи Си Эвергрин»

Маланина Ж.Н.

ПОЛИТИКА

О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ООО «ДЖЕЙ ДЖИ СИ ЭВЕРГРИН»

г. Хабаровск,

2024 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения, основные понятия	3-5
2. Цели обработки персональных данных	5-6
3. Правовые основания обработки персональных данных	6
4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных	6-10
5. Порядок и условия обработки персональных данных, их хранение	10-13
6. Порядок и условия обработки персональных данных Работника	13-16
7. Порядок и условия обработки биометрических персональных данных	16
8. Меры защиты персональных данных	17-19
9. Передача и распространение персональных данных Работников	19-21
10. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным	21-22
11. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников	22
12. Контактная информация	22
Приложения	23

1. Общие положения, основные понятия

1.1. Настоящая Политика о защите, хранении и обработке персональных данных ООО «Джей Джи Си Эвергрин» (далее – Общество, Оператор) является основным локальным нормативным актом (далее Политика), разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и с учетом Рекомендаций Роскомнадзора по составлению документа, определяющего политику Общества в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных, цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных. А также регулирование отношений, связанных с сбором, защитой, хранением и обработкой персональных данных субъектов персональных данных в Обществе, являющимся Оператором персональных данных.

1.2. Настоящая Политика определяет:

- принципы обработки персональных данных, которыми руководствуется Оператор при осуществлении деятельности;
- правовые основания обработки персональных данных;
- цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения;
- меры, направленные на исполнение Оператором требований законодательства РФ о персональных данных, в том числе на обеспечение безопасности персональных данных.

1.3. Цель настоящей Политики – создание основы для соблюдения прав и свобод человека и гражданина (субъекта персональных данных) при обработке их персональных данных, от несанкционированного доступа и разглашения, предотвращения и выявления нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.4. Настоящая Политика вступает в силу с 1 июня 2024 года.

1.5. Политика и изменения к ней утверждаются приказом Генерального директора Общества и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.6. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Общество.

1.7. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.8. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных, настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Оператора.

1.9. Все Работники Общества должны быть ознакомлены под роспись с данной Политикой при приеме на работу. Подписание трудового договора с работником означает, что он ознакомился и согласен с настоящей Политикой.

1.10. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:
Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (п. 1 Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188).

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.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах ООО «Джей Джи Си Эвергрин».

2.2. До начала обработки персональных данных Общество обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

2.3. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.4. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществления прав и законных интересов ООО «Джей Джи Си Эвергрин» в рамках осуществления основного вида деятельности, предусмотренного Уставом и иными локальными нормативными актами Общества или третьих лиц;

- подтверждение прав на доли участников в уставном капитале Общества, их размера, оплаты, основания приобретения, реализации прав на участие в управлении делами Общества, получения дивидендов;

- оказание услуг или выполнение работ по договорам, в том числе с контрагентами, исполнение по ним обязательств;

- подбор кандидатов на вакантные должности, привлечение и отбор кандидатов, содействие в трудоустройстве;

- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: оформление приема на работу, получение образования и продвижение по службе, выполнение условий трудового договора, начисление заработной платы; предоставлении различных гарантий и льгот; создание справочников и адресных книг для информационного обеспечения и осуществления взаимодействия, организация и проведение корпоративных мероприятий, с обработкой только тех категорий персональных данных, которые необходимы для соответствующего взаимодействия;

- осуществление пропускного режима и видеонаблюдения на территории ООО «Джей Джи Си Эвергрин, обеспечение личной безопасности работников и посетителей, контроль количества и качества выполняемой работы, контроль осуществления рабочего процесса в целом, предотвращение нанесения материального ущерба имуществу Общества, работникам, посетителям, обеспечение сохранности имущества, использование в ходе видеосъемки и системы СКУД данных для служебных расследований;

- заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, в том числе статистической в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами;

- предоставление отчетности резидентов ТОР;

- исполнение требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении

- клиенты и контрагенты Оператора (физические лица), представители и работники контрагента;
- представители потенциальных контрагентов Оператора;
- самозанятые и физические лица, работающие по договору ГПХ;
- работники, имеющие договорные отношения с Оператором, родственники работников, уволенные работники;
- физические лица, в том числе студенты, проходящие практику в Обществе, а также по ученическому договору;
- соискатели, кандидаты на вакантные должности;
- участники Общества, в том числе члены советов директоров, кандидаты в совет директоров;
- посетители объектов и помещений Оператора;
- другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в разделе 2 настоящей Политики).

4.2.1. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица), представители и работники контрагента. Представители потенциальных контрагентов Оператора. Самозанятые и физические лица, работающие по договору ГПХ.

К данной категории субъектов Оператором обрабатываются только общие персональные данные, полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, и используемые Оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- номер расчетного счета;
- данные для реализации договорных отношений.

4.2.2. Работники, имеющие договорные отношения с Оператором, родственники работников, уволенные работники. Физические лица, в том числе студенты, проходящие практику в Обществе, а также по ученическому договору.

К данной категории субъектов Оператором обрабатываются персональные данные, полученные оператором в связи с выполнением Обществом трудовых прав и предоставленных трудовых гарантий, включая исполнение трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права:

- фамилия, имя, отчество;
- смена фамилии, имени, отчества;
- биографические данные;
- пол;
- гражданство;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- общие сведения о профессиональной пригодности по состоянию здоровья, необходимые для выполнения трудового договора и требований законодательства;
- сведения о заработной плате и иных выплатах и удержаниях, получаемых и производимых в процессе трудовой деятельности;
- информация о владении иностранными языками, навыками;
- реквизиты банковского счета;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах;
- иные данные, необходимые для реализации трудовых отношений;
- фото-видео-иное, данные системы СКУД.

4.2.3. Соискатели, кандидаты на вакантные должности.

К данной категории субъектов Оператором обрабатываются только общие персональные данные, полученные оператором в связи с привлечением и отбором кандидатов для трудоустройства в Общество:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;
- место учебы или работы;
- трудовая деятельность, стаж работы;
- отношение к воинской обязанности;
- состояние в браке, наличие детей.

4.2.4. Обработка персональных данных физических лиц – участников Общества, в том числе члены советов директоров, кандидаты в совет директоров.

Обработка персональных данных участников Общества осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 ФЗ "О персональных данных":

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства;
- номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты;
- число, месяц и год рождения;
- гражданство, место рождения;

- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- 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 полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций;
- 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;
- 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 осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обезличивания, за исключением целей, указанных в ст. 15 Федерального закона «О персональных данных».

5.10. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры 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.

5.11. Условием прекращения обработки персональных данных является достижение целей обработки, истечение срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку и распространение его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.12. Уничтожение персональных данных производится соответствующей комиссией в установленном порядке. Комиссия утверждается отдельным приказом генерального директора. Документальной фиксацией уничтожения персональных данных является оформление акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

5.13. По истечении срока хранения акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передается в архив Общества.

5.14. В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

5.15. 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;

5.18. Уничтожение персональных данных из информационных систем персональных данных производится встроенными средствами информационной системы администратором информационных систем.

5.19. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных направлены на защиту 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.

5.20. Разработкой и проведением мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных в Обществе, может осуществляться на договорной основе сторонними организациями, имеющими соответствующие лицензии, а также могут назначаться структурные подразделения Общества, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных.

5.21. Определение типа угроз безопасности данных и необходимого уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Общества, проводится комиссией. Состав и полномочия комиссии определяется приказом Общества. Решение комиссии оформляется соответствующим актом. Оценка эффективности реализованных мер в рамках защиты персональных данных проводится до ввода информационной системы персональных данных в эксплуатацию и периодически, но не реже срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

6. Порядок и условия обработки персональных данных Работника

6.1. Персональные данные Работника используются для цели, связанной с выполнением работником трудовых функций.

6.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов трудоустройства, обучения, продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы и прочее. На основании персональных данных Работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

6.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает Работнику представить письменные разъяснения.

6.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Работодателя, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом.

6.5. Персональные данные Работника следует получать у него самого. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

6.6. Работодатель не вправе требовать от Работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни Работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны Работодателем только с письменного согласия Работника.

- Помощник генерального директора, доступ к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций в рамках законодательства;
- Работники управления по цифровому обеспечению деятельности Общества (инженер информационных технологий), доступ без ограничений;
- Руководители структурных подразделений, доступ по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с Генеральным директором, при необходимости, с согласия самого работника;
- Специально уполномоченные лица, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- При переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с Генеральным директором, при необходимости, с согласия самого работника;
- Третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Общества, на основании заключаемого с этим лицом договора (поручения);
- Сам работник, носитель – субъект персональных данных.

6.14. Работники ООО «Джей Джи Си Эвергрин», имеющие доступ к персональным данным сотрудников, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные предприятию, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

6.15. Лицам, не указанным в п. 6.13 настоящей Политики, частичный допуск к обработке персональных данных других работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения генерального директора Общества.

6.15.1. Лица, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют генеральному директору мотивированное ходатайство, в котором излагают:

- цель допуска к обработке персональных данных других работников;
- перечень персональных данных, доступ к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других работников.

6.15.2. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства генеральный директор Общества издает распоряжение о допуске работника к обработке персональных данных других работников либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

6.15.3. Допуск к обработке персональных данных может быть дополнительно прекращен по письменному решению генерального директора Общества.

6.16. С работниками, указанными в пункте 6.13 настоящей Политики, заключается Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные Работников ООО «Джей Джи Си Эвергрин» (Приложение № 3).

6.17. Внешний доступ. Передача персональных данных от Общества (Работодателя) или его представителей допустимому внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных, либо согласно действующему законодательству.

8. Меры защиты персональных данных

8.1. ООО «Джей Джи Си Эвергрин» обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного использования или утраты.

8.2. Изменение паролей происходит ответственными работниками.

8.3. Копировать и делать выписки из персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Генерального директора, его заместителя, руководителя службы персонала, при необходимости, с согласия самого Работника.

8.4. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

8.5. Установлены три группы мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных: правовые, организационные и технические.

8.5.1. Правовые меры обусловлены принятием локальных актов и иных актов, которые регулируют правила доступа к персональным данным, обработки запросов, архивное хранение и т. д. в Обществе, направленных на регулирование обработки персональных данных.

8.5.2. К организационным мерам относятся:

- утверждение документов, определяющих Политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем;

- обучение сотрудников информационной безопасности, работе с персональными данными и правилам «цифровой гигиены»;

- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных и обучением указанных работников;

- учёт носителей конфиденциальной информации;

- назначение должностных лиц, ответственных за процесс обработки персональных данных;

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- осуществление контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем персональных данных;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ к локальным актам Общества проводится ответственным лицом (комиссией) по указанию генерального директора. Проверки осуществляются ответственным лицом (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных, а также в иных формах в соответствии с действующим законодательством. При выявлении в ходе проверки нарушений ответственным лицом (председателем комиссии) в Протоколе делается запись о

8.8. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных:

- организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях;
- запрет нахождения в помещениях, предназначенных для обработки персональных данных, посторонних лиц без сопровождения лиц, имеющих право самостоятельного доступа;
- исключение возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц - кабинеты закрываются на ключ с доступом генерального директора, либо для постоянно работающих в этих помещениях руководителей структурных подразделений;
- установка и замена оборудования в помещениях, предназначенных для обработки персональных данных, а также ремонт и уборка помещений проводится по согласованию с генеральным директором или под наблюдением ответственного за организацию обработки персональных данных;
- в нерабочее время помещения для обработки персональных данных закрываются на ключ;
- организация ограниченного доступа по системе СКУД к помещениям обработки персональных данных;
- ответственность за соблюдение режима доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных данных, на лиц, постоянно работающих в помещениях, и руководителей структурных подразделений;
- помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, соответствуют требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. В случае осуществления трансграничной передачи, проводится оценка мер соблюдения органами власти иностранных государств, иностранными физическими лицами, юридическими лицами, которым планируется трансграничная передача персональных данных, конфиденциальности персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных, а также проводится оценка вреда Обществу, который может быть возникнуть.

8.10. При работе с трансграничной передачей данных, Общество обязано:

- направить в Роскомнадзор уведомление о трансграничной передаче данных;
- собрать информацию об иностранных получателях персональных данных;
- направить в Роскомнадзор уведомление о намерении осуществлять трансграничную передачу персональных данных;
- провести оценку потенциального вреда субъектам персональных данных и оформить итоги актом;
- составить акт об уничтожении персональных данных в соответствии с требованиями законодательства.

8.11. Если Роскомнадзор запретит трансграничную передачу персональных данных, Оператор обязан обеспечить уничтожение ранее переданной информации иностранным органом власти, юрлицом или физлицом.

9. Передача и распространение персональных данных Работников

9.1. Служба персонала вправе передавать персональные данные Работника сотрудникам и подразделениям, указанным в п.6.13, 6.15 настоящей Политики в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей Работников и требований законодательства.

9.2. При передаче персональных данных Работника, Руководитель службы персонала и Руководитель организации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц соблюдения этого условия.

9.17. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд.

9.18. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования Работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

10. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

10.1. 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 при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.