



## Положение об обработке персональных данных в ООО «ГОРОД-С»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами РФ.
- 1.2. Положение определяет цели, принципы, условия и порядок обработки, категории субъектов и данных, меры защиты, права субъектов персональных данных, ответственность, процедуры уничтожения и актуализации данных в ООО «ГОРОД-С» (ИНН 1326218646).
- 1.3. Положение действует на всех работников, клиентов, контрагентов, практикантов, а также иных субъектов, чьи данные обрабатываются.
- 1.4. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками ООО «ГОРОД-С», ознакомленными под роспись.

### 2. Основные понятия и сокращения

- 2.1. Используемые в настоящем Положении термины применяются в значении, определенном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.2. В частности, используются следующие понятия:

- Персональные данные: любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному физическому лицу;
- Оператор: организация, самостоятельно или совместно с другими лицами осуществляющая обработку персональных данных;
- Обработка персональных данных: любые действия (операции), совершаемые с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- Специальные категории персональных данных: данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни;

- Субъект персональных данных: физическое лицо, к которому относятся персональные данные.

### **3. Организационная структура**

#### **3.1. Ответственные лица:**

- Директор (оператор) – утверждение политики, контроль исполнения.
- Ответственный за обработку (директор) – ведение RoPA, согласия, уведомления в Роскомнадзор.
- Ответственный за безопасность ИСПДн (директор) – технические меры, мониторинг, журналы.
- Ответственный за внутренний аудит (директор) – планирование и проведение проверок, отчёты.

### **4. Принципы обработки**

4.1. Законность: только на основаниях, установленных ст. 6 ФЗ-152.

4.2. Целевой подход: сбор и обработка лишь для целей: трудоустройство, расчёт зарплаты, обслуживание клиентов, отчётность, охрана труда.

4.3. Минимизация: не хранить лишние данные.

4.4. Точность: обновлять данные при появлении новой информации.

4.5. Сроки хранения: см. раздел 9.

4.6. Конфиденциальность: доступ лишь уполномоченных сотрудников, обучение и подписи в журналах инструктажей.

### **5. Цели обработки персональных данных**

- Заключение/исполнение трудовых, гражданско-правовых, гражданско-правовых договоров;
- Обеспечение воинского учета и передача данных работника в военный комиссариат;
- Исполнение обязанностей по законодательству (налоговому, трудовому, воинскому, пенсионному);
- Организация практики студентов;
- Предоставление услуг по питанию и организации банкетов;
- Ведение бухгалтерского и кадрового учета, отчетности;
- Безопасность, охрана, видеонаблюдение;
- Регистрация заказов клиентов на сайте, аналитика, обработка cookies;
- Реализация иных прав и обязанностей, предусмотренных законом.

### **6. Правовые основания обработки**

- Конституция РФ, 152-ФЗ, отраслевые законы, устав, трудовые и иные договоры, согласия субъектов ПДн.
- Отдельно — обработка данных работников для ведения воинского учета (передача в военкомат).

### **7. Категории субъектов и перечень обрабатываемых данных**

- Сотрудники (включая кандидатов и студентов-практикантов): ФИО, паспортные и идентификационные данные, сведения о воинском учете, данные санитарных книжек, контакты,

документы об образовании, трудовая деятельность, зарплата, отпуска, контакты экстренных лиц, данные видеонаблюдения;

- Клиенты: ФИО, телефон, информация о заказе, контактные данные;
- Контрагенты (представители юридических лиц, ИП, физлиц): ФИО, паспортные, идентификационные, контактные данные, сведения, предусмотренные договором;
- Данные cookies, аналитика сайта: идентификаторы устройств, IP-адреса, иные технические метки.

## **8. Порядок и условия обработки**

- Сбор осуществляется при заключении договоров, при поступлении на работу и т.п.;
- Данные хранятся в ИСПДн (1С, ИКО) и на бумажных носителях;
- Хранение на территории РФ; не допускается обработка вне РФ;
- Передача допускается на основании федерального закона (налоговые, военкомат, ПФР и др.), а также по согласию (клиенты, практиканты, контрагенты);
- Использование видеонаблюдения строго для целей безопасности и на основании локальных положений;
- Использование cookies, аналитики — по согласию на сайте;
- При отзыве согласия по отдельной категории данных оператор вправе прекратить обработку, кроме случаев, предусмотренных законом.

## **9. Хранение и сроки**

9.1. Электронные данные: хранение на локальном сервере в RAID-6, шифрование AES-256, резервное копирование (ежедневное инкрементальное, ежемесячное полное), тестирование восстановления ежеквартально.

9.2. Бумажные носители: личные дела в запираемых шкафах, сейф для медкнижек, журналы и акты в отдельной папке; доступ через СКУД и запись в журнал выдачи ключей.

9.3. Сроки хранения:

- Личные дела и табели – 75 лет;
- Медсправки и санитарные книжки – срок действия + 1 год;
- Журналы доступа, инцидентов, обучения – 5 лет;
- Логи ИСПДн – 6 мес.;
- Видеоархив – 30 дней.

## **10. Передача персональных данных третьим лицам**

- Передача осуществляется:

- государственным органам (Роскомнадзор, военный комиссариат, налоговые органы, ПФР, ФСС);
- контрагентам по договору, при наличии согласия субъекта;
- организациям, предоставляющим практику студентам;
- иным лицам — только на основании письменного согласия или федерального закона.
- Фиксируется каждый случай передачи и основания передачи.
- Особо: передача сведений о работниках в военный комиссариат для ведения воинского учёта.

### **11. Обработка специальных категорий персональных данных**

- К ним относятся сведения о состоянии здоровья (санитарные книжки и мед. документы работников), воинский учет;
- Обработываются только при наличии отдельного письменного согласия субъекта, если обязанность не установлена законом;
- Перечень лиц, имеющих доступ, утверждается отдельным приказом.

### **12. Права субъектов персональных данных**

- Право на информацию об обработке ПДн, на доступ, уточнение, блокирование, уничтожение, отзыв согласия, обжалование действий оператора и др.;
- Право на разъяснение последствий дачи или отказа в предоставлении данных;
- Реализация происходит путем подачи письменных обращений, электронных заявлений.

### **13. Обязанности и ответственность оператора и работников**

- Соблюдение принципов, целей, условий обработки;
- Ознакомление и обучение сотрудников;
- Своевременное уничтожение, обезличивание, блокировка ПДн;
- Проведение внутреннего контроля и аудита;
- Ответственность за нарушение требований — согласно законодательству и положениям локальных актов.

### **14. Меры по обеспечению безопасности данных**

- Назначение ответственных лиц;
- Регулярное резервное копирование данных;
- Применение организационных и технических мер (разделение доступа, учет носителей, журналирование операций, контроль работы в ИСПДн, защита от НСД);

- Проведение внутреннего аудита и реагирования на выявленные инциденты;
- Проведение инструктажей по защите ПДн.

#### 15. Сроки обработки, уничтожение и обезличивание ПДн

- Сроки хранения соответствуют требованиям законодательства и целям обработки;
- Уничтожение осуществляется по окончании сроков хранения или по достижении целей, на основании акта;
- Обезличивание производится в случае необходимости сохранения обезличенных данных для целей статистики, отчетности и др.

#### 16. Введение, изменение и ознакомление с Положением

- Вводится в действие приказом директора;
- Пересматривается при изменении законодательства, структуры обработки или по решению руководства;
- Ознакомление работников и иных лиц, допущенных к работе с ПДн, под роспись;
- Доступность для ознакомления субъектам ПДн по требованию и на сайте организации.



ООО «ГОРОД-С»

Директор: Дьяков В.А.

(подпись, дата)