

ПОЛИТИКА

ООО «Анлим» в отношении обработки персональных данных

1. Сокращения и аббревиатуры

Ниже приведен перечень используемых в настоящем документе сокращений и аббревиатур

ИСПДн информационная система персональных данных

ООО Общество с ограниченной ответственностью

ПДн персональные данные

ФЗ Федеральный закон

2. Общие положения

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Анлим».

Сокращенное наименование: ООО «Анлим».

Юридический адрес: 150003, Ярославская обл., г.Ярославль, ул.Флотская, д.18, офис М04.

ООО «Анлим» (далее – Оператор) в терминах Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»(далее –ФЗ «О персональных данных») является оператором персональных данных – юридическим лицом, осуществляющим обработку персональных данных и определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия, совершаемые с персональными данными. Под персональными данными (далее – ПДн), в соответствии с ФЗ «О персональных данных», понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

Обработка ПДн осуществляется Оператором в соответствии с требованиями ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обработки и защиты ПДн. При обработке ПДн Оператор придерживается принципов, установленных законодательством Российской Федерации в области ПДн.

Цели обработки ПДн, категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения определены в Перечне целей и сроков обработки персональных данных, являющемся

неотъемлемой частью настоящей Политики (Приложение № 1).

В целях предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн Оператором обеспечивается надлежащее документальное сопровождение процессов обработки ПДн:

- анализ правовых оснований обработки ПДн;
- документальное закрепление целей обработки;
- установление сроков обработки ПДн;
- регламентация процессов обработки ПДн (в том числе процесса допуска к ПДн, процесса прекращения обработки ПДн);
- определение круга лиц, осуществляющих обработку ПДн и (или) имеющих доступ к ПДн;
- распределение и закрепление обязанностей и ответственности работников Оператора в сфере обработки и обеспечения безопасности ПДн.

3. Права субъектов персональных данных и способ их реализации

В соответствии с частью 7 статьи 14 ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн имеет **следующие права** в отношении своих ПДн:

1) право на получение сведений, касающихся обработки ПДн Оператором:

- подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- применяемые Оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– информацию о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 ФЗ «О персональных данных»;

2) право на ознакомление с ПДн, принадлежащими субъекту ПДн, обрабатываемыми Оператором;

3) право требования от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения, в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими (неактуальными), неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) право на отзыв согласия на обработку ПДн (если такое согласие было дано Оператору);

5) право требования от Оператора прекращения обработки ПДн;

6) право требования от Оператора прекращения передачи (распространения, предоставления, доступа) ПДн, ранее разрешенных субъектом ПДн для распространения.

Субъект ПДн может реализовать свои права на получение сведений, касающихся обработки его ПДн Оператором, и на ознакомление с ПДн, принадлежащими субъекту, обрабатываемыми Оператором, путем обращения (лично или через представителя) либо путем направления письменного запроса по адресу: 150003, Ярославская обл., г.Ярославль, ул.Флотская, д.18, офис М04. Запрос также может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, по адресу электронной почты: admin@unlim.su

В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 ФЗ «О персональных данных», а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним

нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

В соответствии с частью 3 статьи 14 ФЗ «О персональных данных» запрос субъекта ПДн (или его представителя) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором;

- подпись субъекта ПДн или его представителя.

Рекомендуемые формы запросов субъектов ПДн или их представителей приведены в приложении к данному документу.

4. Права и обязанности Оператора

Оператор имеет право:

- требовать от субъекта ПДн достоверности предоставляемых персональных данных, их достаточности для целей обработки, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством России;

- ограничить доступ субъекта ПДн к его ПДн в установленных законодательством случаях;

- поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное правовое основание обработки ПДн не предусмотрено ФЗ «О персональных данных»;

- продолжить обработку ПДн субъекта ПДн в случае отзыва им согласия при наличии правового основания;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством России.

Обязанности Оператора:

- принять правовые, организационные и технические меры для

обеспечения безопасности ПДн в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- предоставить субъекту ПДн по его запросу информацию, касающуюся обработки его ПДн;
- уточнить, заблокировать или уничтожить ПДн при наступлении оснований, предусмотренных законодательством;
- разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, если их предоставление является обязательным;
- рассматривать обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн и уполномоченных органов.

Оператор обязуется безвозмездно предоставить запрашиваемые сведения субъекту ПДн или его представителю в доступной форме в течение десяти рабочих дней с даты обращения или даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя либо дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения федерального закона (законов), являющиеся основанием для отказа в предоставлении информации.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн, обрабатываемые Оператором, являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязуется внести в них необходимые изменения.

Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлекшей нарушение прав субъектов ПДн, Оператор обязуется с момента выявления такого инцидента Оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн или иным

заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн:

– в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПДн, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПДн, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

– в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

В случае обращения субъекта ПДн к Оператору с требованием о прекращении обработки ПДн Оператор обязуется в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку ПДн).

В случае обращения субъекта ПДн с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПДн, ранее разрешенных субъектом ПДн для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его ПДн, данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта ПДн.

5. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Под уничтожением обработанных ПДн понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению в случаях:

– представления субъектом ПДн или его законными представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются незаконно полученными или не

являются необходимыми для заявленной цели обработки (в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления указанных сведений);

- выявления неправомерной обработки ПДн при невозможности обеспечить правомерность (в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн);

- достижения целей обработки ПДн или утраты необходимости в достижении этих целей (в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, федеральными законами);

- отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн (в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн);

- достижения окончания сроков хранения ПДн.

Сроки обработки и хранения ПДн определяются в соответствии с целями их обработки, положениями законодательства Российской Федерации или договора (контракта), стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, либо согласием субъекта. По истечении установленных сроков ПДн подлежат уничтожению.

В случае невозможности уничтожения ПДн в течение указанных выше сроков, Оператор осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование и уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Ответственным за уничтожение информации, содержащей ПДн, назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

Уничтожение отобранных записей осуществляется путем удаления их из базы данных с помощью штатных средств информационной и операционной систем, а также средств администрирования систем управления базами данных или аналогичным по функционалу программным обеспечением.

Уничтожение записей ПДн может осуществляться:

- в отношении единичных записей (например, в случае отзыва согласия субъекта на обработку его ПДн, увольнения работника);

- в отношении массива (группы) записей.

Уничтожение единичных записей осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Уничтожение группы записей может осуществляться комиссией по уничтожению ПДн. Такие действия также должны фиксироваться актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала.

Выводу носителя ПДн из эксплуатации в составе ИСПДн должно предшествовать удаление ПДн с носителя, исключающее возможность восстановления данных.

Удаление ПДн в таких случаях возможно следующими способами:

- посредством записи в области хранения ПДн на носителе псевдослучайной последовательности с последующим форматированием носителя ПДн;

- физического разрушения носителя в случае, если удаление ПДн посредством перезаписи и форматирования невозможно (например, для поврежденных накопителей или твердотельных накопителей в режиме работы «только чтение»).

Уничтожение материальных носителей информации, содержащих ПДн, осуществляется:

- для бумажных носителей – путем сжигания или shredding;
- для машинных носителей – путем их физического разрушения (просверливание жесткого диска насквозь в нескольких местах, деформирование жесткого диска прессом, измельчение (резка, раздавливание) оптических носителей, флеш-накопителей, твердотельных накопителей).

Факт вывода носителя из эксплуатации или физического разрушения носителя персональных данных фиксируется соответствующим актом.

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, соответствующий требованиям, содержащимся в пунктах 3 и 4 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, и выгрузка из журнала.

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, соответствующий требованиям, установленным пунктами 3 и 4 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным пунктом 5 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

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

6. Сведения по обеспечению безопасности персональных данных и процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, а также устранение последствий таких нарушений

Оператором обеспечивается безопасность обрабатываемых ПДн, которая достигается применением различных по своему характеру мер как организационного, так и технического характера.

При сборе ПДн, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператором обеспечивается запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПДн граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных Оператора обеспечена безопасность помещений, в которых размещены информационные системы; обеспечена сохранность носителей

персональных данных; утвержден перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей; используются средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

Приложение № 1
к Политике
ООО «Анлим»
в отношении обработки персональных
данных

ПЕРЕЧЕНЬ

целей и сроков обработки персональных данных в ООО «Анлим»

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ | работники, родственники работников, уволенные работники | персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; дата регистрации по прописке; адрес за пределами РФ; гражданство; адрес для информирования; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); размер одежды; рост; размер обуви; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; реквизиты банковского счета; сведения о приеме на работу и переводе на другую работу; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет | 50/75 лет (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 № 236). |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>в соответствии с законодательством; сведения об увольнении.</p> <p>Специальные категории персональных данных: национальная принадлежность; состояние здоровья.</p> | | |
| 2 | Обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ | <p>работники; родственники работников; уволенные работники; родственники уволенных работников; физические лица, выполняющие работы/оказывающие услуги по договорам гражданско-правового характера.</p> | <p>персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; доходы; пол; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя; сведения из справки, подтверждающей очную форму обучения; сведения из справки, подтверждающей членство в студенческом отряде; общие суммы дохода и налога по итогам налогового периода; сведения о стандартных, социальных и имущественных налоговых вычетах; сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом и сумма неудержанного налога</p> | смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет | <p>5 лет (ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ).</p> <p>Оператор при определении сроков хранения иных документов руководствуется Перечнем 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 № 236.</p> |
| 3 | Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ | <p>работники; уволенные работники; лица, заключившие договоры гражданско-правового характера,</p> | <p>персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего</p> | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет | <p>6 лет (ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ). Оператор при</p> |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) | личность; сведения об изменении фамилии, имени, отчества; дата регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета; место работы; периоды трудовой и (или) иной деятельности; трудовая функция; сведения об увольнении; сумма начисленных застрахованному лицу страховых взносов или уплаченных им самостоятельно; сведения о закрытии индивидуального лицевого счета; реквизиты записей актов гражданского состояния; реквизиты договора гражданско-правового характера о выполнении работ (об оказании услуг), на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах начисляются страховые взносы, и периоды выполнения работ (оказания услуг) по таким договорам; сведения из документов, подтверждающих право застрахованного лица на назначение пенсии | | определении сроков хранения иных документов руководствуется Перечнем 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 № 236. |
| 4 | Ведение кадрового и бухгалтерского учета | работники; родственники работников; уволенные работники; физические лица, выполняющие работы/оказывающие услуги по договорам гражданско-правового характера | персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет | срок и порядок хранения документов бухгалтерского учета (на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа) определяется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; знание иностранного языка; табельный номер; дата регистрации по месту жительства; сведения о приеме на работу и переводе на другую работу; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной пере-подготовке; сведения о наградах (поощрениях) почетных званиях; сведения об от-пусках; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения об увольнении; сведения о послевузовском профессиональном образовании; сведения о составе семьи</p> | | <p>«Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н Перечнем 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 № 236.</p> |
| 5 | Ведение воинского учета | работники, являющиеся военнообязанными или подлежащие призыву на военную службу; родственники работников, являющихся военнообязанными или подлежащих призыву на военную службу | персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о месте жительства и (или) месте пребывания; военно-учетная специальность; категория годности; воинское звание; данные водительского удостоверения; сведения о | смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет | срок хранения персональных данных определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | повышении квалификации; состав семьи; должностные обязанности; стаж работы; категория запаса, серия и номер удостоверения об отсрочке; сведения из повесток | | их хранения», утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, и составляет 5 лет. |
| 6 | Осуществление обратной связи с пользователями сайта, на основании полученных от них заявок | пользователи сайта, оставившие заявку в форме обратной связи | персональные данные: фамилия; имя; отчество; номер телефона; адрес электронной почты; адрес доставки; место работы; должность; сведения, указанные в резюме | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; хранение персональных данных поручается 3 лицу | срок обработки персональных данных соответствует сроку, указанному в согласии на обработку персональных данных (3 года со дня получения согласия). |
| 7 | Определение предпочтений посетителей сайта (анализ данных о их поведении), предоставление целевой информации по продуктам и услугам оператора с использованием метрических программ, технологии | посетители сайта | персональные данные: сведения, собираемые посредством метрических программ; IP-адрес; дата, время и количество посещений; данные о совершенных действиях на сайте (оставленных заявках, звонках); адрес сайта, с которого пользователь осуществил переход на сайт компании; сведения о местоположении; сведения о посещенных страницах, о просмотре рекламных баннеров; информация, предоставляемая браузером (тип устройства, тип и версия браузера, операционная система), запросы посетителя сайта; системная информация; данные браузера; файлы cookie; расширения и настройки цвета экрана; установленные и используемые на устройстве языки; версии Flash и поддержка JavaScript; типы | автоматизированная обработка персональных данных, с передачей по внутренней сети организации, с передачей по сети Интернет; хранение персональных данных поручается 3 лицу | срок обработки определяется периодом пользования сайтом или периодом функционирования сайта. |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | используемых мобильных устройств, если применимо; длительность пребывания на сайте; запросы, использованные при переходе на сайт | | |
| 8 | Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора | соискатели | персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; семейное положение; адрес электронной почты; адрес места жительства; номер телефона; профессия; возраст; сведения о трудовой деятельности (стаж работы, сведения о занимаемых должностях, сведения о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования организации); сведения об образовании (место учебы, полученная специальность, сведения об учебном заведении); наличие детей; сведения о желаемом уровне заработной платы; хобби; увлечения; сведения о наличии права управления транспортными средствами (водительского удостоверения); сведения о владении иностранными языками; размер обуви; размер одежды; рост; навыки работы; иные сведения, указанные в резюме | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет | срок обработки персональных данных соответствует сроку, указанному в согласии на обработку персональных данных (3 года со дня получения согласия). |
| 9 | Размещение информации на сайте в целях продвижения товаров, работ, услуг, повышения профессиональной репутации работников | работники, сведения о которых размещены на сайте | персональные данные: фамилия, имя, отчество; должность; номер телефона; электронная почта; фотоизображение; видеоизображение; место работы; образование; опыт работы | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; хранение персональных данных | срок обработки персональных данных ограничивается сроком действия трудового договора. |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | поручается 3 лицу | |
| 10 | Поздравление работников с личными праздниками | работники | персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; должность; электронная почта; возраст, фотоизображение | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет | срок обработки ПДн работников ограничивается сроком действия трудового договора. |
| 11 | Организация командировок и иных выездов | работники, направленные в командировку | персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес электронной почты; номер телефона; гражданство; пол; место работы; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, удостоверяющего личность; страна назначения | смешанная обработка персональных данных, с передачей по внутренней сети организации, с передачей по сети Интернет; обработка персональных данных поручается 3 лицу | На срок действия договора поручения |
| 12 | Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора | контрагенты; представители контрагентов; клиенты | персональные данные: фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона; ИНН; должность; адрес регистрации; адрес места жительства; реквизиты банковской карты; дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; сведения, содержащиеся в доверенности | смешанная обработка персональных данных, с передачей по внутренней сети организации, с передачей по сети Интернет | срок хранения договоров гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг составляет 50/75 лет (п. 301 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236). |
| 13 | Автоматизация бизнес-процессов оператора, развитие внутренних коммуникаций оператора, организация управления проектами и совместной работы | работники | персональные данные: фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона; должность; а также: структурное подразделение, фотография, реквизиты учетной записи в домене | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет; обработка персональных данных поручается 3 лицу | срок обработки ПДн ограничивается сроком действия трудового договора. |
| 14 | Оформление банковских карт для начисления заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам оператора | работники | персональные данные: фамилия, имя, отчество; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; должность; место работы | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет | срок обработки ограничивается сроком оформления банковской карты, до момента предоставления реквизитов полученной карты оператору. |
| 15 | Обеспечение безопасности и сохранности имущества оператора и его работников | работники; иные посетители организации | персональные данные: фамилия, имя, отчество; номер телефона; номер проксимити-карты; сведения о входе по карте в защищаемые помещения; видеозаписи с изображением работников и иных посетителей оператора; регистрационный номер транспортного средства | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет | в отношении работников обработка осуществляется в течение срока действия трудового договора. В отношении посетителей - срок хранения записей, полученных с камер видеонаблюдения не превышает 30 дней. |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Заключение договора добровольного медицинского страхования и оформление полиса добровольного медицинского страхования для работников, подлежащих страхованию | работники | персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; данные документа, удостоверяющего личность; должность; место работы | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет | согласие на обработку персональных данных действует с момента подготовки сведений для передачи в страховую организацию и прекращается после того, как субъект персональных данных получил договор и полис добровольного медицинского страхования. |
| 17 | Организация обучения и проведения курсов повышения квалификации | работники | персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; данные документа, удостоверяющего личность; должность; сведения об образовании | смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет | до 5 лет после прекращения правоотношений сторон. |
| 18 | Осуществление учета выданных работникам оператора доверенностей, проверка полномочий в доверенностях контрагентов | работники; представители контрагентов – физические лица, контрагенты – индивидуальные предприниматели | персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место жительства; данные документа, удостоверяющего личность; должность; структурное подразделение; СНИЛС, ИНН (для индивидуального предпринимателя, лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, представителя); ОГРНИП (для – индивидуального предпринимателя) | смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет | срок обработки персональных данных ограничивается сроком действия и хранения договора, который был подписан представителем по доверенности; срок хранения доверенности, выданной руководителем или лицом, которое имеет право действовать от имени организации без |

| № п/п | Цель обработки ПДн | Категории субъектов ПДн | Категории и перечень обрабатываемых ПДн | Способы обработки ПДн | Сроки обработки и хранения ПДн |
|----------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | <p>доверенности - пять лет после истечения срока ее действия или ее отзыва. (п. 36 Перечня типовых управленческих архивных документов, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).</p> |

Приложение № 2
к Политике ООО «Анлим»
в отношении обработки
персональных данных

**Запрос на предоставление сведений, касающихся обработки
персональных данных субъекта персональных данных**

Генеральному директору
ООО «Анлим»
Д.В.Варламова

От: _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

паспорт: _____ **выданный** _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором:

(№ и дата заключения договора, иные сведения)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- подтверждение факта обработки моих персональных данных;
- правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
- способы обработки моих персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты мои персональные данные;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся ко мне, и источник их получения;
- сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления мною прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению Оператора;
- иные сведения: _____

Указанные сведения прошу предоставить:

- в письменном виде по адресу: _____
- по адресу электронной почты: _____

(дата)

(подпись)

**Запрос на предоставление сведений, касающихся обработки
персональных данных субъекта, от представителя субъекта
персональных данных**

Генеральному директору
ООО «Анлим»
Д.В.Варламова

От: _____

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

паспорт: _____

выданный _____

(серия, номер)

(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя на основании

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- подтверждение факта обработки персональных данных субъекта;
- правовые основания и цели обработки персональных данных субъекта;
- способы обработки персональных данных субъекта;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным субъекта или которым могут быть раскрыты персональные данные субъекта;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту, и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных субъекта, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом прав, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта по поручению Оператора;
- иные сведения:

в отношении _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер)

выданный _____

(дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ)

Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором:

(№ и дата заключения договора, иные сведения)

Указанные сведения прошу предоставить:

в письменном виде по адресу:

по адресу электронной почты:

(дата)

(подпись)

Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных

Генеральному директору
ООО «Анлим»
Д.В.Варламова

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: _____ выданный _____

(серия, номер)

(дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

отзываю согласие на обработку моих персональных данных, осуществляемую в целях:

_____ (цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)

по причине: _____

_____ (причину отзыва согласия указывать не обязательно)

_____ (дата)

_____ (подпись)

**Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных от
представителя субъекта персональных данных**

Генеральному директору
ООО «Анлим»
Д.В.Варламова

Я, _____
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

паспорт: _____ **выданный** _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)
действуя на основании _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)
от имени _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер)

выданный _____
(дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ)

отзываю согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных,
осуществляемую в целях:

_____ (цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)
по причине: _____

_____ (указывать причину отзыва согласия не обязательно)

_____ (дата)

_____ (подпись)

**Требование
о прекращении обработки персональных данных**

Генеральному директору
ООО «Анлим»
Д.В.Варламовам

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

контактная информация _____

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

требую прекратить обработку моих персональных данных в следующем составе:

(перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению)

осуществляемую в целях:

(цели обработки персональных данных, в отношении которых предъявляются требования о прекращении обработки)

по причине: _____

(причину прекращения обработки персональных данных указывать не обязательно)

(дата) (подпись)

Требование
о прекращении обработки персональных данных
от представителя субъекта персональных данных

Генеральному директору
ООО «Анлим»
Д.В.Варламова

Я, _____
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт)

действуя на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

от имени _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____,
(серия, номер)

выданный _____,
(дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ)

контактная информация: _____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

требую прекратить обработку персональных данных субъекта персональных данных в следующем составе:

(перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению)

осуществляемую в целях:

(цели обработки персональных данных, в отношении которых предъявляется требование о прекращении обработки)

по причине: _____

(причину прекращения обработки персональных данных указывать не обязательно)

(дата)

(подпись)

Требование
о прекращении передачи (распространения, предоставления,
доступа) персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Генеральному директору
ООО «Анлим»
Д.В.Варламова

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

контактная информация _____

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

требую прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных в следующем составе:

(перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению)

осуществляемую в целях:

(цели передачи персональных данных, обработка которых подлежит прекращению)

по причине: _____

(причина прекращения передачи персональных данных)

(дата)

(подпись)

Требование
о прекращении передачи (распространения, предоставления,
доступа) персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения
от представителя субъекта персональных данных

Генеральному директору
ООО «Анлим»
Д.В.Варламова

Я, _____
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ :
(наименование органа, выдавшего паспорт)

действуя на основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

от имени _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер)

выданный _____
(дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ)

контактная информация: _____
_____ :

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

требую прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ)
персональных данных субъекта персональных данных в следующем составе:

_____ :
(перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению)

осуществляемую в целях:

_____ :
(цели передачи персональных данных, в отношении которых предъявляются требования о прекращении обработки)

по причине: _____
_____ :

(причина прекращения передачи персональных данных)

_____ (дата) _____ (подпись)