

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «СОЛОДОВЕННЫЙ ЗАВОД СУФФЛЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»



Т.И. Скуковская
01.07.2025 г.

Политика в отношении обработки персональных данных АО «СОЛОДОВЕННЫЙ ЗАВОД СУФФЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в области обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) разработана и используется АО «СОЛОДОВЕННЫЙ ЗАВОД СУФФЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГ», адрес местонахождения - г. Санкт-Петербург, пер. 6-й Верхний, д. 7 (далее — Общество), и опубликована на веб-сайте <https://www.soufflet.ru>.

1.2. Политика устанавливает:

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

1.3. В Политике используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

1.4. Определение структурного и содержательного наполнения Политики в отношении обработки персональных данных отнесено к компетенции оператора (Письмо Роскомнадзора от 19.10.2021 № 08-71063 «О разъяснении законодательства»).

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Обществе в соответствии с Политикой, относятся:

2.1.1. Работники Общества, к категории которых также относятся бывшие работники Общества.

2.1.2. Соискатели для приема на работу в Общество.

2.1.3. Члены семей работников Общества – в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником.

2.1.4. Работники и представители контрагентов Общества - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключивших с Обществом договор гражданско-правового характера, а также контрагенты Общества - физические лица, заключившие с Обществом договор гражданско-правового характера, а также физические лица, персональные данные которых переданы контрагентами Обществу в процессе осуществления Обществом своей деятельности.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Персональные данные работников, бывших работников (п. 2.1.1 Политики) обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, с целью осуществления предпринимательской деятельности Общества, в том числе при:

- содействии в трудоустройстве;
- заключении и исполнении трудовых договоров и иных договоров, заключенных между работниками и Обществом;
- подтверждении достоверности и полноты предоставленных персональных данных;
- ведении кадрового, налогового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наградений и поощрений;
- предоставлении со стороны Общества установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- оформлении пропусков на территорию Общества;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- осуществлении добровольного медицинского страхования;
- соблюдении налогового, пенсионного, страхового законодательства;
- ведении финансовой деятельности;
- ведении договорной работы (при подготовке, заключении и исполнении гражданско-правовых договоров);
- ведении документооборота;
- повышении деловой репутации Общества;
- продвижении товаров, работ, услуг на рынке;
- поддержании и совершенствовании корпоративной культуры.

3.2. Персональные данные соискателей (п. 2.1.2 Политики) обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, с целью осуществления предпринимательской деятельности Общества, в том числе при:

- содействии в трудоустройстве;
- заключении и исполнении трудовых договоров;
- подтверждении достоверности и полноты предоставленных персональных данных;
- ведении кадрового учета;
- предоставлении со стороны Общества установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- оформлении пропусков на территорию Общества;
- ведении документооборота.

3.3. Персональные данные членов семей работников Общества (п. 2.1.3 Политики) обрабатываются с целью применения и исполнения трудового и иного законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, с целью осуществления предпринимательской деятельности Общества, в том числе при:

- подтверждении достоверности и полноты предоставленных персональных данных;
- ведении кадрового, налогового и бухгалтерского учета;
- предоставлении со стороны Общества установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;

- соблюдении налогового, пенсионного, страхового законодательства;
- ведении финансовой деятельности;
- ведении документооборота.

3.4. Персональные данные работников и представителей контрагентов, контрагентов - физических лиц, также физических лиц, персональные данные которых переданы Обществу контрагентами (п. 2.1.4 Политики) обрабатываются с целью осуществления предпринимательской деятельности Общества, в том числе при:

- подтверждении достоверности и полноты предоставленных персональных данных;
- ведении налогового и бухгалтерского учета;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- соблюдении налогового законодательства;
- ведении финансовой деятельности;
- ведении договорной работы (при подготовке, заключении и исполнении гражданско-правовых договоров);
- ведении документооборота;
- продвижении товаров, работ, услуг на рынке.

3.5. В соответствии с целями, указанными в п. 3.1 Политики, в Обществе обрабатываются следующие персональные данные:

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

- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует целям обработки, предусмотренным п. 3.1 Политики;
- иные персональные данные, которые работник (бывший работник) пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует целям обработки, предусмотренным п. 3.1 Политики.

3.6. В соответствии с целями, указанными в п. 3.2 Политики, в Обществе обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует целям обработки, предусмотренным п. 3.2 Политики;

- иные персональные данные, которые соискатель пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует целям обработки, предусмотренным п. 3.2 Политики.

3.7. В соответствии с целями, указанными в п. 3.3 Политики, в Обществе обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует целям обработки, предусмотренным п. 3.3 Политики;
- иные персональные данные, которые член семьи работника Общества пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует целям обработки, предусмотренным п. 3.3 Политики.

3.8. В соответствии с целями, указанными в п. 3.4 Политики, в Обществе обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- фотографическое и видео изображение;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует целям обработки, предусмотренным п. 3.4 Политики;
- иные персональные данные, которые работник или представитель контрагента, контрагент - физическое лицо пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки, предусмотренным п. 3.4 Политики.

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

4. Порядок и условия обработки персональных данных

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

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», требования действующего законодательства в области персональных данных.

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Политикой.

4.4. Обработка персональных данных в Обществе выполняется следующими способами:

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

4.5. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

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

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

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

4.6. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

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

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

4.7.2. В Обществе используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система нормативно-справочной информации;
- система управления персоналом;

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

4.9. С целью соблюдения установленных законодательством условий обработки персональных данных во всех заключаемых Обществом договорах используются особые оговорки о персональных данных, которые регулируют условия получения от контрагентов Общества персональных данных третьих лиц.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Обществе прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при достижении целей их обработки (за исключением случаев, установленных действующим законодательством) – в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных;
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за исключением случаев, установленных действующим законодательством), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия. Срок прекращения обработки – не более 30 дней с даты истечения срока действия согласия или поступления указанного отзыва;
- при обращении субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки – не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

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

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Обществе в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

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

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. Общество блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

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

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

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

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

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

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом

персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Обществом. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Общество не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом Генерального директора.

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

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием уничтожителя для бумаг (шредера). Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 6.4, 6.5, 6.6 Политики, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:

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

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

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

6.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их ответственному за организацию обработки персональных для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

6.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 6.8.3 Политики, подтверждается актом по утвержденной форме, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных.

7. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.2. С целью защиты персональных данных в Обществе приказами Генерального директора назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;

- перечень должностей и работников, имеющих право доступа к персональным данным в пределах, необходимых для выполнения своих трудовых обязанностей (с указанием персональных данных, к которым имеют доступ указанные работники);
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, форма согласия на передачу персональных данных третьей стороне;
- форма обязательства о неразглашении персональных данных;
- порядок проведения внутренних расследований (по мере необходимости);
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

7.4. Положением об обработке и защите персональных данных определены помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

7.5. Ответственность за режим безопасности персональных данных в указанных помещениях и правильность использования установленных в них технических средств несут лица, которые постоянно в них работают.

7.6. Порядок допуска лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, определяется ответственным за организацию обработки персональных данных способом, обеспечивающим защиту персональных данных.

7.7. Установка нового оборудования, мебели или их замена, а также ремонт указанных помещений проводятся только по согласованию с генеральным директором и ответственным за организацию обработки персональных данных после принятия мер для обеспечения безопасности персональных данных.

7.8. Материальные носители персональных данных (бумажные носители, съемные электронные носители) находятся в оборудованных замками помещениях, указанных в п. 7.4. Политики, и хранятся в шкафах, запирающихся на ключ, находящийся у ответственного за организацию обработки персональных данных.

К местам хранения материальных носителей персональных данных установлены следующие требования:

- исключение несанкционированного доступа в помещения, в которых производится обработка персональных данных;
- исключение обработки персональных данных вне специально оборудованных мест хранения материальных носителей персональных данных;
- исключение несанкционированного хищения, взлома, уничтожения материальных носителей персональных данных;
- оборудование помещений, в которых производится обработка персональных данных, местами для ознакомления субъектов персональных данных со своими данными без возможности доступа к данным других субъектов.

7.9. Контроль за местами хранения персональных данных, за соблюдением требований по защите персональных данных при их обработке и хранении возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.

7.10. Недопустимо объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

7.11. Доступ к электронным базам персональных данных, к персональной информации, содержащейся в информационных системах Общества, имеют только работники, имеющие право доступа к персональным данным в пределах, необходимых для выполнения своих трудовых обязанностей (в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Генерального директора).

7.12. Доступ к электронным базам персональных данных защищен предоставлением доступа только специально поименованным компьютерам. Кроме того, доступ вышеуказанных работников к работе на соответствующем компьютере (на «рабочий стол»

компьютера), в рабочую электронную почту, к электронным базам персональных данных разграничен и осуществляется по индивидуальным логинам и паролям.

7.13. При временном оставлении рабочего места в течение рабочего дня каждый работник технически обеспечивает невозможность доступа в его отсутствие к базам персональных данных и к отдельным персональным данным с его компьютера.

По завершении рабочего дня каждый работник обязан разлогиниться, то есть выйти из системы, из аккаунта, в результате чего пользователь компьютера перестаёт быть авторизованным в системе и не имеет доступа к данным или функциям, которые доступны только авторизованным пользователям.

7.14. При работе на компьютере работникам, допущенным к обработке персональных данных, запрещено использование съемных электронных носителей, за исключением специально выдаваемых ответственным за организацию обработки персональных данных по обоснованному запросу работника.

7.15. Учет и хранение съемных электронных носителей, указанных в п. 7.14 Политики, осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

7.16. При возникновении любой нештатной ситуации, которая может повлечь нарушение требований защиты персональных данных, работник обязан немедленно сообщить об этом своему непосредственному начальнику и ответственному за организацию обработки персональных данных, и по возможности, блокировать возможное нарушение.

7.17. В Обществе используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.18. Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону, за исключением случаев, установленных п. 7.19 Политики.

7.19. Передача персональных данных в пределах Общества возможна только работникам в соответствии с Перечнем должностей и работников, имеющих право доступа к персональным данным в пределах, необходимых для выполнения своих трудовых обязанностей.

7.20. Работники Общества, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят ознакомление с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных.

7.21. В Инструкцию пользователей персональных данных включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

7.22. В Обществе проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

7.23. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;
- за соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

7.23.1. Периодичность проведения внутренних плановых проверок определяется исходя из результатов контроля процессов обработки и обеспечения безопасности персональных данных. В случае невыявления в ходе внутреннего контроля за соблюдением режима защиты персональных данных нарушений, которые могут привести к распространению либо неправомерной обработке персональных данных, утрате их материальных носителей, допускается проведение проверки 1 раз в 6 месяцев.

7.23.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит

информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

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

7.24. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

7.24.1. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Общество в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

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

При направлении уведомления нужно руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

7.24.2. В течение 72 часов Общество обязано сделать следующее:

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

При направлении уведомления также необходимо руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

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

7.26. Общество уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. В случае направления обращения субъекта персональных данных (его представителя) через Роскомнадзор или поступления запроса от Роскомнадзора, уведомление направляется также в Роскомнадзор.

7.26.1. В случае уничтожения персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с п. 7.26 Политики.

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

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.