

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных составлена в соответствии с требованиями Конституции РФ, Налогового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон о персональных данных), Федерального закона «Об основах обязательного социального страхования», Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в РФ», Федерального закона «О бухгалтерском учете», Положения о воинском учете и иных законов, нормативных правовых актов, а также на основании согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных, предпринимаемые ООО «ЭКООН» (далее — Оператор).

1.2. Оператор ставит своей важнейшей целью и условием осуществления своей деятельности соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящая политика Оператора в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) применяется ко всей информации, которую Оператор может получить, в т.ч. о посетителях веб-сайта <https://ecoon.pro>

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ

2.1. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.2. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.3. **Веб-сайт** — совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевому адресу <https://ecoon.pro>

2.4. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.5. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному Пользователю или иному субъекту персональных данных.

2.6. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. **Оператор** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и/или осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.8. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), Пользователю веб-сайта <https://ecoon.pro>

2.9. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных (далее — персональные данные, разрешенные для распространения).

2.10. **Пользователь** — любой посетитель веб-сайта <https://ecoon.pro>

2.11. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.12. **Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.13 **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.14. **Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

2.15. **Распространение персональных данных** — любые действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.16. **Трансграничная передача персональных данных** — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.

2.17. **Уничтожение персональных данных** — любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и/или уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

3.1. Оператор имеет право:

— получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;

— в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, а также, направления обращения с требованием о прекращении обработки персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

— самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

3.2. Оператор обязан:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- организовывать обработку персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 дней с даты получения такого запроса;
- публиковать или иным образом обеспечивать неограниченный доступ к настоящей Политике в отношении обработки персональных данных;
- принимать правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, прекратить обработку и уничтожить персональные данные в порядке и случаях, предусмотренных Законом о персональных данных;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом о персональных данных.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъекты персональных данных имеют право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;
- требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника;
- выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных, а также, на направление требования о прекращении обработки персональных данных;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;
- на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Помимо прав, указанных в п. 4.1 выше, сотрудники Оператора имеют следующие права:

4.2.1. Доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;

4.2.2. Получение один раз в год в органах Пенсионного фонда (ПФ) РФ по месту жительства или работы сведения, содержащиеся в его индивидуальном лицевом счете; у работодателя он может получить копию сведений о себе, представленных им в ПФР РФ для индивидуального (персонифицированного) учета и др.

4.2.3. Получение в день увольнения застрахованного лица или в день прекращения договора гражданско-правового характера от работодателя (Оператора) сведений, представляемые им в орган ПФ РФ.

4.2.3.1. Застрахованным сотрудникам, подавшим заявления о выходе на пенсию, работодатель (Оператор) обязан предоставить такие сведения в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления.

4.2.4. Получение копий документов, связанных с работой, зафиксировано в ст. 62 ТК РФ. В частности, по письменному заявлению сотрудника работодатель обязан не позже 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать сотруднику копии документов, связанных с работой (приказа о приеме на работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о периоде работы у данного работодателя и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и должны предоставляться сотруднику безвозмездно.

4.2.5. Получение при прекращении трудового договора от работодателя (Оператора) в день увольнения (последний день работы) трудовой книжки/ сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р); и по письменному заявлению сотруднику копии документов, связанных с работой. В случае если в день увольнения сотрудника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием сотрудника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет сотруднику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель (Оператор) освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

4.2.6. Требование об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

4.2.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными субъект персональных данных:

- Обращается к руководству Оператора с соответствующим заявлением;
- Руководство Оператора вправе издать распоряжение о блокировании персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки, и назначает ответственного за проведение служебного расследования;
- Если в ходе служебного расследования подтвердился факт использования недостоверных персональных данных, то сотрудник, ответственный за обработку персональных данных, обязан уточнить персональные данные, внести соответствующие изменения и поправки в документы и снять их блокирование;
- Если в ходе служебного расследования выявлен факт неправомерных действий с персональными данными, то сотрудник, ответственный за обработку данных и допустивший подобные действия, в срок, не превышающий трех (3) рабочих дней с даты такого выявления, обязан предпринять все возможные действия для устранения допущенных нарушений. О предпринятых действиях и устранении допущенных нарушений сотрудник, ответственный за обработку персональных данных, обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанному органу.

4.2.8. Отзыв согласия на обработку персональных данных.

- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в законах.

- В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить

прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законом.

4.3. Субъекты персональных данных обязаны:

— предоставлять Оператору комплекс достоверных данных о себе, в т.ч. документированных персональных данных;

— своевременно сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

4.4. Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

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

5.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

5.6. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры и/или обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Цель обработки	- Предоставление доступа Пользователю к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на веб-сайте https://ecoon.pro , включая регистрацию и авторизацию на веб-сайте;
----------------	--

	- Оформление заявок/обращений, в т.ч. на приобретение Товаров (оборудования и пр.), Поставщиком которых является Оператор; - Рассмотрение кандидатур соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных ТК РФ; - Реализация трудовых отношений между Оператором и субъектом персональных данных (работником), и вытекающих из них прав и обязанностей сторон; - Передача персональных данных кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы работникам Оператора и для расчета заработной платы (если применимо); - Организация пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений Оператора, содействия в обеспечении личной безопасности работников, посетителей Оператора и обеспечения сохранности имущества указанных лиц, в том числе с использованием средств видеонаблюдения; - Организация обучения, повышения квалификации работников Оператора, проведение Оператором, мероприятий, включая последующие вручение призов и выплату вознаграждений; - Заключение договоров добровольного медицинского страхования здоровья и жизни (если применимо); - Проверка потенциальных контрагентов на благонадежность в целях заключения договора; - Заключение и исполнение договоров с контрагентами (поставщиками, покупателями и иными лицами); - Участие Оператора в саморегулируемых организациях, прохождение аттестации, сертификаций Оператора и его работников и т.п.; - Направление рекламы; - Контроль качества использования веб-сайте https://ecoon.pro, проведение мероприятий Оператором и иных его сервисов, а также сбор статистики и осуществление прочей аналитика в отношении Сайтов и иных сервисов Общества (Оператора).
Субъекты персональных данных	- Соискатели на замещение вакантных должностей Оператора в рамках правоотношений, урегулированных ТК РФ; - Физ. лица, оказывающие услуги/выполняющие работы на основании договора с Оператором; - Уполномоченные представители предприятий и организаций (любых форм собственности), выполняющие свои обязанности в рамках договорных отношений между такими организациями и Оператором; - Работники Оператора, в соответствии с понятием Трудового кодекса РФ, и члены их семей; - Бывшие работники Оператора; - Представители/работники, бенефициары, партнеры клиентов/контрагентов (потенциальных контрагентов) Оператора (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).
Персональные данные	Фамилия, имя, отчество; гражданство; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные

	документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации (проживания); номер контактного телефона, адрес электронной почты; семейное, социальное, имущественное положение; образование, специальные навыки/знания; профессия, специальность, занимаемая должность; финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.); сведения о трудовом и общем стаже; сведения о предыдущих местах работы; сведения о воинском учете; сведения о заработной плате (в т.ч. ее размере и составляющих); сведения о социальных льготах; сведения о судимости; содержание трудового договора; содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; результаты медицинского обследования, сведения об инвалидности, о состоянии здоровья; членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в т.ч. в профсоюзе и др.); деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер; фотографии субъекта персональных данных; занимаемая должность; доля участия в уставном капитале общества, процент владения акциями в интересующей Оператора компании; подпись; прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.
Правовые основания	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ
Носители персональных данных	Трудовая книжка; форма «Сведения о трудовой деятельности (СТД-Р)»; форма «Сведения о трудовой деятельности (СТД-ПФР)»; форма «Сведения о застрахованных лицах (СЗВ-М)»; форма «Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ)»; журналы учета трудовых книжек, движения трудовых книжек и вкладышей к ним; листки нетрудоспособности; материалы по учету рабочего времени; личная карточка Т-2; входящая и исходящая корреспонденция военкомата, страховой компании, службы судебных приставов; заявления; основания к приказам по личному составу; подлинники и копии приказов по личному составу; справка о доходах с предыдущего места работы (2-НДФЛ); копии паспортов сотрудника (иных документов); анкеты; копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования или номер ИЛС, при отсутствии на бумажном носителе, уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ); копии свидетельств о присвоении ИНН; материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям; трудовые и коллективные договоры; копии отчетов, направляемые в органы статистики; копии документов об образовании; рекомендации, характеристики; материалы аттестационных комиссий; результаты медицинского обследования, сведения об инвалидности, о состоянии здоровья; справка формы, утвержденной приказом Минтруда России от 30.04.2013 № 182н; отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики,

	налоговые инспекции, другие учреждения, руководителям структурных подразделений, бенефициарам; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на вакантную должность у Оператора; анкеты, содержащие персональные данные необходимые для организации пропускного режима; фотографии субъекта персональных данных; иные документы; базы данных по учету сотрудников предприятия, посетителей, кадровый резерв; видеозаписи; любые запоминающие устройства, программное обеспечение, используемые как носители информации в электронном виде.
Виды обработки персональных данных	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уничтожение и обезличивание персональных данных. Отправка информационных писем на адрес электронной почты.

7. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

7.2. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п.п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

7.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных может предусматривать наличие целей обработки персональных данных (если иное не установлено законом).

7.4. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

7.5. Обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

7.6. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

7.7. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

7.8. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее — общедоступные персональные данные).

7.9. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

8. ПОРЯДОК СБОРА, ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕДАЧИ И ДРУГИХ ВИДОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Безопасность персональных данных, которые обрабатываются Оператором, обеспечивается путем реализации правовых, организационных и технических мер, необходимых для выполнения в полном объеме требований действующего законодательства в области защиты персональных данных.

8.2. Оператор, как работодатель, получает от кандидатов на вакантную должность и лиц, принимаемых на работу, документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предоставленными документами. При этом лицо, принимаемое на работу в Общество (к Оператору), подписывает Согласие на обработку персональных данных, по формам утвержденным в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Положению.

8.3. Оператор обеспечивает сохранность персональных данных и принимает все возможные меры, исключающие доступ к персональным данным неуполномоченных лиц.

8.4. Оператор, проявляя должную осмотрительность при выборе контрагентов, с целью соблюдения корпоративной политики в области международного внешнеторгового регулирования, снижения репутационных, хозяйственных, налоговых и иных рисков в ходе проведения проверки (потенциального) контрагента для последующего заключения и исполнения договора(ов), в том числе для пролонгации действия договоров, вправе запрашивать и получать от представителей партнеров и контрагентов (потенциальных контрагентов) персональные данные представителей исполнительных органов и органов управления (членов Совета директоров, членов Правления, единоличного исполнительного органа, др.), работников, бенефициаров, представителей клиентов/контрагентов (потенциальных контрагентов) при наличии Согласия последних на обработку персональных данных или при наличии письменного заверения (гарантии) со стороны (потенциального) контрагента, о получении последним такого Согласия на передачу персональных данных Оператору и их обработки последним. Форма Согласия на обработку персональных данных работников, бенефициаров, представителей клиентов/контрагентов (потенциальных контрагентов), которое получает Оператор, приведена в Приложении №3 к настоящему Положению.

8.5. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

8.6. Пакет анкетно-биографических и характеризующих материалов работника Оператора (далее «Личный файл») формируется после издания приказа о приеме на работу. Личный файл может содержать документы, включающие в себя персональные данные работника, в порядке, отражающем процесс приема на работу; документы, связанные с переводом и перемещением сотрудника (копии приказов, заявления сотрудника и т.п.); заявление работника об увольнении; копия приказа об увольнении; другие документы, нахождение которых в Личном файле будет признано целесообразным.

8.7. На основании решения руководства Оператора допустимо определение списка должностных лиц Общества, имеющих доступ к персональным данным, которые обрабатывает Оператор. Лицам, не определенным в приказе, допуск к обработке персональных данных может быть предоставлен на основании распорядительных документов Оператора. В заявлении о предоставлении допуска должно быть указано:

- цель допуска к обработке персональных данных;
- перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;

обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных.

Срок рассмотрения заявления – 3 (три) рабочих дня.

8.8. Приказом лица, назначенного ответственным за организацию обработки и обеспечения защиты персональных данных в Обществе, утверждается перечень мест хранения материальных носителей персональных данных.

8.9. Личные файлы работников Общества могут храниться как в электронном виде, так и в бумажном виде в папках, которые находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, трудовые книжки хранятся в несгораемом сейфе.

8.10. Персональные данные кандидатов на вакантные должности Оператора, работников Оператора, работников, представителей и бенефициаров партнеров клиентов/контрагентов Оператора хранятся в электронных базах данных и/или на электронных ресурсах локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных и/или к электронным ресурсам локальной компьютерной сети Оператора, содержащим персональные данные, обеспечивается защитой через права доступа. Защита через права доступа заключается в присвоении каждому пользователю уникальной учетной записи и пароля, а также определенного набора прав. При входе в сеть пользователь вводит пароль. Сервер, проверяя комбинацию имени пользователя и пароля, т.е. проверяя права пользователя в базе данных безопасности, предоставляет или запрещает доступ к сетевым ресурсам.

8.11. Защита с применением прав доступа обеспечивает более высокий уровень управления доступом к совместно используемым ресурсам, а также более строгий режим безопасности. Доступ специалистов других отделов к электронным базам данных, содержащим персональные данные сотрудников, осуществляется на основании письменного разрешения лица, назначенного ответственным за организацию обработки и обеспечения защиты персональных данных в Обществе.

8.12. Персональные данные Пользователя никогда, ни при каких условиях не будут переданы третьим лицам, за исключением случаев, связанных с исполнением действующего законодательства либо в случае, если субъектом персональных данных дано согласие Оператору на передачу данных третьему лицу для исполнения обязательств по гражданско-правовому договору.

8.13. В случае выявления неточностей в персональных данных, Пользователь может актуализировать их самостоятельно, путем направления Оператору уведомления на адрес электронной почты Оператора info@escoop.pro с пометкой «Актуализация персональных данных».

8.14. Срок обработки персональных данных определяется достижением целей, для которых были собраны персональные данные, если иной срок не предусмотрен договором или действующим законодательством.

Пользователь может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив Оператору уведомление посредством электронной почты на электронный адрес Оператора info@escoop.pro, с пометкой «Отзыв согласия на обработку персональных данных».

8.15. Вся информация, которая собирается сторонними сервисами, в том числе платежными системами, средствами связи и другими поставщиками услуг, хранится и обрабатывается указанными лицами (Операторами) в соответствии с их Пользовательским соглашением и Политикой конфиденциальности. Субъект персональных данных и/или с указанными документами. Оператор не несет ответственность за действия третьих лиц, в том числе указанных в настоящем пункте поставщиков услуг.

8.16. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

8.17. Оператор при обработке персональных данных обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

8.18. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

8.19. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия субъекта персональных данных, отзыв согласия субъектом персональных данных или требование о прекращении обработки персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

8.20. После достижения цели обработки персональные данные подлежат уничтожению.

8.21. Срок уничтожения носителей с персональными данными – до 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки данных либо утраты необходимости в ее достижении.

8.22. Порядок уничтожения носителей закреплен в локальных актах Оператора.

8.23. В случае неправомерной обработки персональных данных или невозможности обеспечения правомерной обработки, персональные данные подлежат уничтожению в срок до 10 рабочих дней с даты, когда такую обработку данных выявили. При этом об уничтожении персональных данных в этом случае Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя. А в случае, если такой субъект направлял обращение о неправомерной обработке через государственный орган, также нужно уведомить и его.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ, ПРОИЗВОДИМЫХ ОПЕРАТОРОМ С ПОЛУЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

9.1. Оператор осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

9.2. Оператор осуществляет автоматизированную обработку персональных данных с получением и/или передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

10. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Оператор до начала осуществления деятельности по трансграничной передаче персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять трансграничную передачу персональных данных (такое уведомление направляется отдельно от уведомления о намерении осуществлять обработку персональных данных).

10.2. Оператор до подачи вышеуказанного уведомления, обязан получить от органов власти иностранного государства, иностранных физических лиц, иностранных юридических лиц, которым планируется трансграничная передача персональных данных, соответствующие сведения.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

12. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Под угрозой или опасностью утраты (несанкционированного разглашения) персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

12.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

12.3. Защита персональных данных представляет собой технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.

12.4. Защите подлежат любые персональные данные физического лица, неправомерное обращение с которыми может причинить ущерб ему самому (субъекту персональных данных), Оператору, как владельцу и пользователю такой информации или иному лицу.

12.5. Наиболее вероятными каналами утечки персональных данных являются:

- несанкционированный доступ к бумажным и электронным носителям, содержащим персональные данные;
- хищение технических средств с хранящейся в них информацией или отдельных носителей информации;
- просмотр информации с экранов дисплеев мониторов и других средств ее отображения с помощью оптических устройств;
- воздействие на технические или программные средства в целях нарушения целостности (уничтожения, искажения) информации, работоспособности технических средств, средств защиты информации, адресности и своевременности обмена, в том числе электромагнитного, через специально внедренные электронные и программные средства («закладки»).

12.6. Работа с персональными данными строится на следующих принципах:

- принцип персональной ответственности лиц, допущенных к работе с персональными данными;
- принцип контроля и учета персональных данных путем обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными;

12.7. Защита персональных данных преследует ряд целей:

- предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение угрозы безопасности личности, общества, государства;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и информационные системы, обеспечение правового режима документированной информации как объекта собственности;
- защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах;

- сохранение государственной тайны, конфиденциальности документированной информации в соответствии с законодательством;
- обеспечение прав субъектов в информационных процессах при разработке, производстве и применении информационных систем, технологий и средств их обеспечения, а также другие цели.

12.8. Для защиты персональных данных требуется соблюдение ряда мер «Внутренней защита»:

12.8.1. Строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками Оператора;

12.8.2. Рациональное размещение рабочих мест сотрудников Оператора, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

12.8.3. Наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

12.8.4. Организация порядка уничтожения информации;

12.8.5. Разъяснительная работа с сотрудниками Оператора по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

12.8.6. Закрепление за сотрудниками Оператора определенных массивов документов, необходимых им для информационного обеспечения функций, указанных в должностных инструкциях этих сотрудников, утверждение схемы доступа сотрудников службы и руководящего состава Общества, структурных подразделений к документам; устанавливается: кто, когда, какие сведения и с какой целью может запрашивать;

12.8.7. Организация приема посетителей;

12.8.8. В часы приема посетителей сотрудники Оператора не должны выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону;

12.8.9. На столе сотрудника, ведущего прием, не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя;

12.8.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных сотрудника по телефону;

12.8.11. Ответы на письменные запросы других учреждений и организаций даются в письменной форме на бланке Общества и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных сотрудника;

12.8.12. При выдаче справки с места работы необходимо удостовериться в личности сотрудника, которому эта справка выдается. Не разрешается выдавать ее родственникам или сослуживцам лица, которому требуется справка (за исключением случаев предоставления нотариально заверенной доверенности).

12.8.13. Личные файлы, картотеки, учетные журналы, книги учета и иные документы, содержащие персональные данные, хранятся в рабочее и нерабочее время в запирающихся шкафах. Сотрудникам, допущенным к работе с персональными данными, не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы на рабочем столе или оставлять шкафы незапертыми;

12.8.14. На рабочем столе сотрудника Оператора должен всегда находиться только тот массив документов и учетных карточек, с которым в настоящий момент он работает. Другие документы, дела, файлы, карточки, журналы должны находиться в запертом шкафу. Исполняемые документы не разрешается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (для отправки и пр.);

12.8.15. В конце рабочего дня все документы, дела, листы бумаги и блокноты с рабочими записями, инструктивные и справочные материалы должны быть убраны в шкафы, сейфы. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются в специальной бумагорезательной машине;

12.8.16. Не допускается выдача документов, содержащих персональные данные сотрудников на рабочие места руководителей. Такие документы могут выдаваться на рабочие места только Генеральному директору и лицу, назначенному ответственным за организацию обработки и обеспечения защиты персональных данных в Обществе;

12.8.17. Руководитель подразделения может иметь список сотрудников с указанием основных биографических данных каждого из них (год рождения, образование, местожительство, домашний телефон и т.п.);

12.8.18. Персональные компьютеры, на которых содержатся персональные данные, должны быть защищены уникальными паролями доступа. При отсутствии на своем рабочем месте каждый сотрудник должен блокировать свой персональный компьютер.

12.8.19. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны хранить в тайне сведения, ставшие им известными во время работы или иным путем и пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению такой информации. О таких фактах, а также о других причинах или условиях возможной утечки персональных данных немедленно информировать руководителя структурного подразделения и лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечения защиты персональных данных в Обществе.

12.8.20. Персональные данные не подлежат разглашению (распространению). Прекращение доступа к такой информации не освобождает работника от взятых им обязательств по неразглашению сведений, содержащие персональные данные.

12.8.21. В случае оставления занимаемой должности работник обязан вернуть все документы и материалы, относящиеся к деятельности подразделения, организации. В том числе: отчеты, инструкции, переписку, списки работников, компьютерные программы, а также все прочие материалы и копии названных материалов, имеющих какое-либо отношение к деятельности предприятия, полученные в течение срока работы.

12.8.22. Установление порядка дальнейшего хранения сведений, работа с которыми закончена: где эти сведения будут храниться, кто несет ответственность за их сохранность и конфиденциальность;

12.8.23. Работники при работе с персональными данными обязаны:

12.8.23.1. Строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами;

12.8.23.2. Выполнять требования лица, назначенного ответственным за организацию обработки и обеспечения защиты персональных данных в Обществе, руководителя структурного подразделения, в подчинении которого он находится, касающиеся защиты информации;

12.8.23.3. Знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации (средствами разграничения доступа), используемыми на персональных компьютерах;

12.8.23.4. Хранить в тайне свой аудентификатор (пароль доступа в автоматизированную систему, либо ключевой носитель), а также информацию о системе защиты;

12.8.23.5. Использовать для работы, только учтенные съемные накопители информации (флэш-карты, компакт диски и т.д.). Контролировать обновление антивирусных баз и в случае необходимости сообщать о необходимости обновления администратору безопасности, ответственному за антивирусную защиту автоматизированной системы или руководителю структурного подразделения, в подчинении которого он находится;

12.8.23.6. Немедленно ставить в известность своего непосредственного руководителя, а также лицо, назначенное ответственным за организацию обработки и обеспечения защиты персональных данных в Обществе:

- в случае утраты носителя с персональными данными или при подозрении компрометации личных ключей и паролей;

- нарушений целостности пломб (наклеек с защитной и идентификационной информацией, нарушении или несоответствии номеров печатей) в местах хранения персональных данных или иных фактов совершения в его отсутствие попыток несанкционированного доступа к персональным данным;

- несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в программном обеспечении.

12.8.23.7. Работникам Оператора запрещается:

- передавать, кому бы то ни было (в том числе родственникам) устно или письменно сведения, содержащие персональные данные;
- использовать сведения, содержащие персональные данные, при подготовке открытых публикаций, докладов, научных работ и т.д.;
- выполнять работы с документами, содержащие персональные данные на дому, выносить их из служебных помещений, снимать копии или производить выписки из таких документов без разрешения руководителя;
- накапливать ненужные для работы персональные данные;
- передавать или принимать без расписки документы, содержащие персональные данные;
- оставлять на рабочих столах, в столах и незакрытых сейфах документы, содержащие персональные данные;
- использовать компоненты программного обеспечения в неслужебных целях;
- самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств рабочих станций или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства;
- осуществлять обработку персональных данных в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц;
- записывать и хранить персональные данные на неучтенных носителях информации;
- оставлять включенной без присмотра свою рабочую станцию (ПЭВМ), не активизировав средства защиты от несанкционированных действий (временную блокировку экрана и клавиатуры);
- умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты, которые могут привести к возникновению кризисной ситуации. Об обнаружении такого рода ошибок – ставить в известность руководителя своего подразделения, лицо, назначенное ответственным за организацию обработки и обеспечения защиты персональных данных в Обществе.

12.9. Для защиты персональных данных требуется соблюдение мер «Внешней защиты»:

12.9.1. Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладеть информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

12.9.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, сотрудники других организационных структур.

12.9.3. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в службе персонала.

12.9.4. К обеспечению «внешней защиты» персональных данных также относится:

- Учет и контроль деятельности посетителей, пропускной режим компании, охрана территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- Выполнение требований к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

12.10. Информация, относящаяся к персональным данным, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

12.11. Оператор не вправе предоставлять персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом. Форма бланка Согласия субъекта персональных данных на передачу его данных третьим лицам, отражена в Приложении №4.

12.12. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящей Политикой на получение информации, относящейся к персональным данным субъекта персональных данных, Оператор обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации.

12.13. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

12.14. Меры по обеспечению защиты персональных данных:

12.14.1. На основании распорядительных актов руководства Оператора подлежат применению следующие организационные меры для защиты персональных данных: информация о персональных данных доступна для строго определенного круга сотрудников, в здании установлены охранная и пожарная сигнализации, сведения на бумажных носителях хранятся в сейфах или запирающихся шкафах, определены места хранения персональных данных, назначены ответственные за обеспечение безопасности персональных данных, физическая охрана информационной системы (технических средств и носителей информации), предусматривающая контроль доступа в помещения информационной системы посторонних лиц, наличие надежных препятствий для несанкционированного проникновения в помещения информационной системы и хранилище носителей информации; учет всех защищаемых носителей информации.

12.14.2. Технические меры: используется электронная цифровая подпись, используются антивирусные средства защиты информации, идентификация и проверка подлинности пользователя при входе в систему информационной системы по паролю условно-постоянного действия длиной не менее шести буквенно-цифровых символов; наличие средств восстановления системы защиты персональных данных, предусматривающих ведение двух копий программных компонентов средств защиты информации, их периодическое обновление и контроль работоспособности.

12.15. Допуск к обработке персональных данных прекращается:

- при увольнении работника Оператора, имеющего допуск;
- при переводе работника Оператора, имеющего допуск, на должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных.

12.16. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в приказе лица, назначенного ответственным за организацию обработки и обеспечения защиты персональных данных в Обществе, может быть дополнительно прекращен по письменному решению последнего.

12.17. В рамках достижения целей обработки и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, персональные данные могут передаваться третьим лицам (в том числе, но не ограничиваясь, указанным ниже):

- Поставщикам услуг. Оператор заключает контракты со сторонними поставщиками услуг или другими компаниями (группы компаний) для выполнения определенных задач. Оператор вправе поручить обработку персональных данных соответствующему лицу (поставщику услуг) с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. В договоре должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ.

- Компании могут раскрывать персональные данные в соответствии с требованиями применимого к ним законодательства;

- В случае передачи персональных данных за пределы Российской Федерации, указанная передача будет осуществляться в соответствии со ст. 12 Федерального закона «О

персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ. Оператор подтверждает, что при передаче персональных данных за пределы РФ соответствующие технические и организационные меры безопасности приняты для защиты персональных данных от случайного или незаконного уничтожения, случайной потери или изменения, несанкционированного раскрытия или доступа и от всех других незаконных форм обработки.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Персональные данные физических лиц являются частью конфиденциальной информации Общества и находится под защитой закона.

13.2. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

13.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

13.4. Каждый сотрудник Оператора, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

13.5. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц в соответствии с федеральными законами.

13.6. Защита прав субъекта персональных данных, установленных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных сотрудника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящей Политике, Оператор и субъекты персональных данных руководствуются положениями законов, перечисленных в п. 1.1. настоящей Политики и иных нормативно-правовых актов РФ, а также локальными нормативными актами Оператора.

14.2. Пользователь может получить любые разъяснения по интересующим вопросам, касающимся обработки его персональных данных, обратившись к Оператору с помощью электронной почты info@ecoon.pro

14.3. В данном документе будут отражены любые изменения политики обработки персональных данных Оператором. Политика действует бессрочно до замены ее новой версией.

14.4. Актуальная версия Политики и приложений к ней в свободном доступе для ознакомления расположены в сети Интернет по адресу <https://ecoon.pro>

Приложение №1

к Политике о порядке обработки персональных
данных, утв. Приказом Генерального директора
№ ____ от «__» _____ 20 ____ г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

(Ф.И.О.)

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(когда и кем выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

ознакомлен (а) с Политикой в отношении обработки персональных данных работников ООО «ЭКООН» (далее – Общество) и даю свое согласие на обработку своих персональных данных, необходимых Обществу для организации его деятельности в рамках трудовых отношений (внесение данных в автоматизированные системы, формирование и ведение личного дела, издание приказов по Обществу, формирование электронного справочника Общества), а именно:

анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство и т.д.);

образование;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о составе семьи;

паспортные данные;

сведения о воинском учете;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведения о заработной плате;

сведения о социальных льготах;

специальность / квалификация;

занимаемая должность, структурное подразделение;

сведения о наличии судимости или нахождении под следствием;

адрес места жительства;

номер домашнего и мобильного телефонов;

место работы или учебы членов семьи и родственников;

содержание трудового договора;

сведения о трудовой деятельности;

Приложение №1

к Политике о порядке обработки персональных данных, утв. Приказом Генерального директора № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
сведения о государственных наградах;
фотография и видеозапись;
состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
подлинники и копии приказов по личному составу;
личные дела и трудовые книжки работников;
основания к приказам по личному составу;
дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
отчеты, направляемые в органы статистики;
прочие сведения, которые могут идентифицировать работника.

С Политикой Оператора о порядке обработки персональных данных и приложениями к нему ознакомлен(а). Политика и приложения к ней находятся в общем доступе для ознакомления: <https://ecoon.pro>

Обязуюсь сообщать в течение трех рабочих дней об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых отношений с Обществом и сроками хранения архивных документов, определенными законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____

Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

От _____
(ФИО)

Адрес регистрации: _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

«_____» _____ 20__ г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

являясь работником ООО «ЭКООН», (далее – Работодатель), даю свое согласие на обработку и передачу своих персональных данных (далее – ПДн), указанных ниже, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и содержащихся в настоящем Согласии.

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
ПДн субъектов ПДн, указанных в пунктах 1-13 настоящего Согласия, обрабатываются с соблюдением законов и иных нормативных правовых актов в целях организации работы в связи с трудовыми отношениями, обучения и развития, получения образования, должностного роста.			
1.	Размещение на внутренних корпоративных сайтах и электронных справочниках Общества	Фамилия, имя, отчество	с использованием средств автоматизации
		Дата, месяц рождения	
		Телефон	
		Фотография	
		Электронная почта	
	Согласен:		
2.	Организация пропускного и внутриобъектового режимов	Фамилия, имя, отчество	смешанная
		Дата, месяц, год рождения	
		Паспортные данные	
		Адрес регистрации	
		Номер контактного телефона	
		Должность	
		Фотография	

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
	Согласен:		
3.	Размещение ПДн, связанных с профессиональной деятельностью на информационных ресурсах Общества: на корпоративном сайте, в журнал, дайджесте новостей, буклетах и брошюрах, а также иной полиграфической продукции о деятельности Общества	Фамилия, имя, отчество Должность Фотографии Видеоролики	с использованием средств автоматизации
	Согласен:		
4.	Передача ПДн в типографию для изготовления визитных карточек	Фамилия, имя, отчество Должность Номер контактного телефона Электронная почта	смешанная
	Согласен:		
5.	Передача ПДн при запросах от новых работодателей (при увольнении в порядке перевода, совместительства)	Фамилия, имя, отчество Должность Период работы	смешанная
	Согласен:		
6.	Передача ПДн в Банка ВТБ (ПАО) для сведений о принятых и об уволившихся работниках, а также в случае изменения	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Паспортные данные Адрес регистрации Контактный номер телефона Дата приема на работу Дата увольнения с работы Должность Подразделение	смешанная
	Согласен:		
7.	Передача ПДн в агентства по приобретению: авиа - жд билетов и иных проездных документов, услуг по бронированию гостиниц и автотранспорта, подготовки документов в целях оформления выездных виз для работников, организации обслуживания высших	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Паспортные данные Адрес регистрации Контактный номер телефона	смешанная

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
	должностных лиц организации в аэропортах России и за рубежом по действующим договорам оказания комплексных услуг при оформлении служебных командировок		
	Согласен:		
8.	Передача ПДн в Посольства и Консульства иностранных государств на территории Российской Федерации для получения виз, а также в МИД России, Консульский Департамент МИД и др. (для получения служебных и/или дипломатических заграничных паспортов, справок)	Фамилия, имя, отчество	смешанная
		Дата, месяц, год рождения	
		Паспортные данные	
		Адрес регистрации	
		Место работы	
		Должность	
		Доход	
		Сведения о заработной плате, доплатах, надбавках и премиях	
		Сведения о трудовой деятельности	
		Семейное положение и состав семьи	
	Согласен:		
9.	Передача ПДн в образовательные учреждения для участия в образовательных программах	Фамилия, имя, отчество	смешанная
		Дата, месяц, год рождения	
		Паспортные данные	
		Адрес регистрации	
		Место работы	
		Должность	
		Сведения об образовании	
		Контактный номер телефона	
	Согласен:		
10.	Передача ПДн выставочным операторам (Организаторам) для участия в конгрессно-выставочных мероприятиях на территории РФ и за рубежом	Фамилия, имя, отчество	смешанная
		Дата, месяц, год рождения	
		Паспортные данные	
		Данные заграничного паспорта	
		Адрес регистрации	
		Должность	
		Номер контактного телефона	
		Фотография	

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
		Электронная почта	
	Согласен:		
11.	Передача ПДн операторам связи по договорам об оказании услуг телефонной связи, заключаемым между Обществом и оператором связи в соответствии с требованиями п. 25 Правил оказания услуг телефонной связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2014 № 1342 «О порядке оказания услуг телефонной связи»	Фамилия, имя, отчество Паспортные данные Адрес места жительства	смешанная
	Согласен:		
12.	Передача ПДн в уполномоченную приказом по Обществу организацию – оператору в целях осуществления регистрации и дальнейшего использования платформы корпоративной коммуникации	Фамилия, имя, отчество Номер мобильного телефона Рабочая электронная почта Открытого контура	с использованием средств автоматизации
	Согласен:		
13.	Передача ПДн при проведении аудиторских проверок (по запросу, если без предоставления ПДн невозможно проведение обязательного аудита)	Фамилия, имя, отчество Должность Дата приема на работу ИНН СНИЛС Паспортные данные Данные об оплате труда Данные о иных выплатах Сведения о заработной плате, доплатах, надбавках и премиях	смешанная
	Согласен:		
ПДн субъектов ПДн, указанных в пунктах 14-20 настоящего Согласия, обрабатываются в целях обеспечения участия субъектов ПДн в корпоративных социальных программах Общества			
14.	Передача ПДн в агентства (санатории и др.) для организации санаторно-	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Количество полных лет	смешанная

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
	курортного обслуживания	Должность	
	Согласен:		
15.	Передача ПДн в страховые организации в рамках реализации корпоративных социальных и медицинских программ (если применимо)	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Место рождения Пол Гражданство Сведения об инвалидности Паспортные данные Контактный номер телефона Адрес по месту жительства Должность Электронная почта Сведения из страховых полисов обязательного и (или) добровольного медицинского страхования	смешанная
	Согласен:		
16.	Передача ПДн в связи с участием в социальной программе Общества - Негосударственное пенсионное обеспечение (НПО) (если применимо)	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Пол Паспортные данные Адрес регистрации Контактный номер телефона СНИЛС	смешанная
	Согласен:		
17.	Передача ПДн в страховые компании, имеющие действующие договоры с Обществом, для включения в перечень застрахованных лиц, (для оформления полиса добровольного медицинского страхования) (если применимо)	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Паспортные данные Адрес регистрации Адрес места жительства Сведения о семейном положении Сведения об инвалидности Контактный номер телефона Должность Электронная почта Сведения из страховых	смешанная

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
		полисов обязательного и (или) добровольного медицинского страхования СНИЛС	
	Согласен:		
18.	Обработка ПДн для целей организации корпоративных социальных программ	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Паспортные данные Пол СНИЛС Адрес регистрации Должность Подразделение Адрес электронной почты Код (табельный номер сотрудника) Номер телефона Сведения о семейном положении	смешанная
	Согласен:		
19.	Передача ПДн для целей управления социальными расходами, планирования расходов социального характера, учета фактических расходов социального характера, контроля предоставления корпоративных социальных программ	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Пол СНИЛС Организация Код (табельный номер сотрудника) Подразделение Должность Адрес электронной почты Номер телефона	смешанная
	Согласен:		
20.	Передача ПДн в рамках обеспечения информационно-технологического сопровождения	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Пол СНИЛС Организация Код (табельный номер сотрудника) Подразделение Должность Адрес электронной почты	с использованием средств автоматизации

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
		Номер телефона	
	Согласен:		
ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 21 настоящего Соглашения, обрабатываются в целях учета результатов исполнения должностных обязанностей, поощрения и стимулирования труда.			
21.	Передача ПДн для рассмотрения вопроса о награждении наградами	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Паспортные данные Адрес регистрации Место работы Должность Образование Ученая степень, ученое звание Имеющиеся государственные награды и даты награждений Имеющиеся ведомственные, региональные награды и даты награждений Общий трудовой стаж Стаж работы в отрасли Стаж работы в должности Сведения о трудовой деятельности Сведения о военной службе	без использования средств автоматизации
	Согласен:		
ПДн субъектов ПДн, указанных в пунктах 22, 23 настоящего Соглашения, обрабатываются в целях ведения кадрового администрирования, учета рабочего времени и расчета заработной платы.			
22.	Передача ПДн в рамках кадрового администрирования	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год рождения Пол Паспортные данные Адрес регистрации Место работы Должность Подразделение СНИЛС	С использованием средств автоматизации

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
		ИНН	
		Номер телефона	
		Электронная почта	
		Семейное положение и данные о составе и членах семьи	
		Образование	
		Ученая степень, ученое звание	
		Сведения о гражданстве	
		Сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании	
		Данные документов об инвалидности	
		Сведения о заработной плате, доплатах, надбавках и премиях	
		Сведения о трудовой деятельности	
		Информация о наличии и отсутствии судимости	
		Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы	
	Согласен:		
23.	Передача ПДн в рамках информационно-технологического сопровождения	Фамилия, имя, отчество Дата, месяц, год, место рождения Фотография Паспортные данные Пол Адрес регистрации Место работы Табельный номер Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета СНИЛС, ИНН Сведения о доходах,	с использованием средств автоматизации

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
		расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Номер телефона, электронная почта Семейное положение, данные о составе и членах семьи Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния Сведения об образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации Ученая степень, ученое звание Информация о владении и степени владения иностранными языками Сведения о гражданстве Сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании Данные документов об инвалидности Сведения о заработной плате, доплатах, надбавках и премиях Сведения о трудовой деятельности Информация о наличии и отсутствии судимости Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну	

№	Конкретные цели обработки и / или передачи ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Способы обработки ПДн
		Информация об оформленных допусках к государственной тайне	
		Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
		Номер расчетного счета	
		Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы	
		Участие в союзах молодежи	
		Сведения о наставничестве (надбавка, статус наставника)	
		Сведения о пребывании за границей	
		Сведения о прохождении государственной гражданской или муниципальной службы	
	Согласен:		

Настоящее Соглашение действует со дня его подписания в течение срока действия трудовых отношений до истечения срока хранения в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен с Политикой в отношении обработки персональных данных в ООО «ЭКООН», права и обязанности в области защиты ПДн мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих ПДн без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Отзыв Соглашения осуществляется в письменной форме.

Подпись: _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись: _____

Приложение №3

к Политике о порядке обработки персональных
данных, утв. Приказом Генерального директора
№ ____ от «__» _____ 20 г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

ознакомлен (а) с Политикой в отношении обработки персональных данных ООО «ЭКООН» (далее – Общество) и в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим я, субъект персональных данных, даю свое согласие на обработку персональных данных представителей (потенциальных) контрагентов, необходимых Обществу (далее – Оператор) для организации его деятельности в рамках контактных/договорных отношений (внесение данных в автоматизированные системы, формирование и ведение карточки контрагента и др.), а именно:

анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство и т.д.);

адрес регистрации;

данные об изображении лица (фотография).

Методы и способы обработки персональных данных: своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанной цели, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование в соответствии с Политикой Оператора о порядке обработки персональных данных (в т.ч. трансграничную передачу, предоставление доступа лицам, входящим в группу, и поставщикам услуг, уполномоченным на обработку персональных данных), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке (вручную); запись на электронные носители и их хранение, с передачей по внутренней сети Оператора, с передачей по сети интернет.

Цель обработки персональных данных: в рамках проверки
Оператором контрагента _____

(организационно-правовая форма и наименование контрагента)

Приложение №3

к Политике о порядке обработки персональных данных, утв. Приказом Генерального директора № ____ от «__» _____ 20 ____ г.

(далее – Контрагент), исполнительным органом / представителем / специалистом / бенефициаром (нужное подчеркнуть) которого Я являюсь, на предмет возможности установления договорных отношений между Оператором и Контрагентом.

Мне известно, что предоставленные мною персональные данные, которые не являются необходимыми для заключения договора с Контрагентом, будут подвергнуты обработке, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ; предоставление таких сведений обусловлено интересами, особенностями взаимоотношений Оператора и Контрагента, проявлением Оператором должной осмотрительности при выборе контрагентов, требованиями действующего законодательства и обычаями делового оборота.

Срок действия согласия: с даты подписания настоящего заявления бессрочно, до даты письменного отзыва согласия на обработку персональных данных.

Порядок отзыва согласия: личное заявление субъекта персональных данных на имя Генерального директора Оператора, представленное Оператору лично, либо путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.

С Политикой Оператора о порядке обработки персональных данных и приложениями к нему ознакомлен(а). Политика и приложения к ней находятся в общем доступе для ознакомления: <https://ecoon.pro>

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных актах.

Обязуюсь сообщать в течение трех рабочих дней об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

«__» _____ 20____
Г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Общие положения настоящего Согласия на обработку персональных данных составлено в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее- Закон о персональных данных) и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных. Выражая свое Согласие, Субъект персональных данных выражает согласие и принятие условий Политики в отношении обработки персональных данных (https://ecoon.pro/Politika_obrabotki_personalnih_dannih.pdf) (далее – Политика) и Согласие на обработку персональных данных и их передачу Оператору обработки персональных данных – ООО «ЭКООН» (ИНН 9729382844 КПП 772901001) (далее – Оператор), на условиях, оговоренных в Политике, которая является неотъемлемой части настоящего Соглашения.

Данное Согласие на обработку персональных данных, относится исключительно к перечисленным в Политике категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; гражданство; номер контактного телефона, адрес электронной почты и др.

Субъект персональных данных дает согласие на использование всех своих персональных данных, перечень которых установлен Политикой в отношении обработки персональных данных в целях:

- Предоставления доступа Пользователю к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на веб-сайте <https://ecoon.pro>, включая регистрацию и авторизацию на веб-сайте;

- Оформления заявок/обращений;

- Направления рекламы;

- Контроля качества использования веб-сайте <https://ecoon.pro>, проведения мероприятий Оператора и иных его сервисов, а также сбор статистики и осуществление прочей аналитики в отношении Сайтов и иных сервисов Общества;

- Соблюдения прав и законных интересов, при взаимодействии Оператора персональных данных со мной и третьими лицами, принятия решений, имеющих существенное для меня значение в рамках сложившихся между нами отношений.

Настоящее Согласие предоставляется Субъектом персональных данных на осуществление действий в отношении его персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Субъект персональных данных проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку его персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Приложение №4

к Политике о порядке обработки персональных данных, утв. Приказом Генерального директора №____ от «___» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных извещен о необходимости сообщать Оператору, о любых изменениях своих персональных данных, не позже, чем в течение 3 (трех) дней с момента таких изменений.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации, может быть подписано собственноручно Субъектом персональных данных с указанием даты и расшифровки подписи.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению Субъекта персональных данных.

Кликнув на ссылку «СОГЛАСЕН», Субъект персональных данных подтверждает следующее:

- согласие с условиями настоящего Согласия и Политики;
- действует по собственной воле и в своих интересах.