

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ ООО «РЕСУРС РАЗВИТИЕ»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки, передачи и хранения персональных данных клиентов Общества с ограниченной ответственностью «Ресурс Развитие» (далее по тексту – Общество, Правила) разработаны в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (статья 24);

Трудовым Кодексом Российской Федерации (глава 14);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Цель разработки документа – определение порядка обработки, передачи и хранения персональных данных Клиентов; обеспечение защиты прав и свобод Клиентов при обработке их персональных данных, установление ответственности сотрудников Общества, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, за невыполнение норм и правил, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения настоящих Правил.

1.3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Общества и действуют бессрочно, до замены их новыми Правилами.

1.3.2. Все изменения в Правила вносятся в порядке, аналогичном их утверждению.

### 2. Основные понятия

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу. Персональные данные, обрабатываемые в Обществе, относятся к сведениям конфиденциального характера.

2.2. Персональные данные Клиента – персональные данные физического лица, вступившего в гражданско-правовые отношения с Обществом путем заключения договора возмездного выполнения работ.

2.3. Соблюдение конфиденциальности персональных данных Клиента – обязанность сотрудников Общества не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без письменного согласия Клиента, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

### 3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Содержание персональных данных Клиента, обрабатываемых в Обществе:

- личная информация – фамилия, имя, отчество; дата, место рождения; адрес прописки, проживания; паспортные данные;

- информация об условиях проживания, имуществе и иных обстоятельствах личной жизни Клиента, которые он сообщил Обществу в связи и в целях выполнения заключенного гражданско-правового договора.

3.2. Перечень документов, в которых содержатся сведения, составляющие персональные данные Клиента, обрабатываемые в Обществе:

- документы, предъявляемые Клиентом при заключении гражданско-правового договора (паспорт или документ, удостоверяющий личность);

- документы об условиях проживания, имуществе и иных обстоятельствах личной жизни;

- документы, оформляемые в Обществе в целях выполнения работ для Клиента (анкета Клиента, заявка на работы, договор возмездного выполнения работ), в том числе документы об оплате работ Общества по договору.

3.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, не допускается

3.4. При обработке персональных данных Общество гарантирует Клиенту:

- законность целей и способов обработки персональных данных;

- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов их обработки целям обработки персональных данных;

- недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным при их сборе целям;

- защиту персональных данных от неправомерного доступа, использования их или утраты.

3.5. Клиент Общества не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.6 Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия Клиента. Обработка персональных данных Клиента может осуществляться без его согласия в случае необходимости защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Клиента, если получение согласия Клиента невозможно.

3.7. Согласие на обработку персональных данных Клиент дает письменно и под личную подпись путем соответствующей записи в документе на бумажном носителе, который фиксирует правовые отношения между Клиентом и Обществом (договор возмездного выполнения работ, заявка на работы, анкета Клиента) и в котором содержатся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, контактные данные, место регистрации/проживания, подпись Клиента;

- цель обработки персональных данных Клиента;

- перечень персональных данных, а также действий с персональными данными, на обработку которых дается согласие Клиента;

- срок, в течение которого действует согласие Клиента, а также способ его отзыва.

3.8. Сотрудники Общества, допущенные к обработке персональных данных Клиента, в обязательном порядке под подпись знакомятся с требованиями настоящего Положения.

3.9. Сотрудникам Общества запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку (голосовой ввод).

3.10. Ответственность за организацию обработки персональных данных Клиентов:

3.10.1. Лицо, ответственное за организацию в Обществе работы с персональными данными Клиентов (далее – Ответственное лицо), назначается приказом директора Общества.

3.10.2. Ответственное лицо осуществляет взаимодействие по данному вопросу непосредственно с директором Общества и подотчетно ему.

3.10.3. Ответственное лицо обязано:

- осуществлять информирование сотрудников Общества и внутренний контроль соблюдения законодательства Российской Федерации, настоящих Правил и иных локальных актов Общества по вопросам защиты персональных данных;

- осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов Клиентов или их представителей по вопросам защиты персональных данных.

3.11. Доступ к персональным данным Клиента.

3.11.1. Сотрудники Общества получают доступ к персональным данным Клиентов исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

3.11.2. Список сотрудников Общества, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется в Перечне должностей сотрудников Общества, замещение которых предусматривает обработку персональных данных либо доступ к персональным данным Клиентов.

3.11.3. Передача персональных данных внутри Общества осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным Клиентов.

3.11.4. Сотрудник Общества получает доступ к персональным данным Клиентов после ознакомления под подпись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными документами Общества по защите персональных данных Клиентов.

3.11.5. Клиент имеет право письменно запрашивать и получать от Общества информацию об обработке, хранении и передаче своих персональных данных, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц), содержащей его персональные данные.

3.12. Клиент имеет право в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных равно как потребовать их уничтожения; в этом случае Общество обязано прекратить их обработку или уничтожить в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва (требования), если иное не предусмотрено договором с Клиентом.

#### 4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных Клиентов может осуществляться:

- в информационных системах персональных данных;

- без использования средств автоматизации.

## 4.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных

4.2.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными актами.

4.2.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности содержащейся в них информации не соответствуют требованиям законодательства РФ, предъявляемым к системам данного класса.

4.2.3. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках информационных систем персональных данных Общества и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями.

4.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

4.3.1. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения, указанные в пункте 3.3 настоящих Правил;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором Клиент может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации.

4.3.2. Перечень и образцы типовых форм утверждаются приказом директора Общества.

## 5. Основные этапы обработки персональных данных

### 5.1. Получение персональных данных

5.1.1. Агентство получает персональные данные непосредственно от Клиента или от законных его представителей, наделенных соответствующими полномочиями.

5.1.2. Клиент несет всю ответственность за достоверность предоставленных Обществу сведений о себе. Общество имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных Клиентом, сверяя их с имеющимися у Общества документами.

Предоставление Клиентом подложных документов или заведомо ложных сведений является основанием для прекращения со стороны Общества сотрудничества с Клиентом.

5.1.3. При изменении персональных данных Клиент письменно уведомляет Общество о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней с момента изменений.

5.1.4. Полноту предоставляемых персональных данных определяет Клиент в соответствии с законодательством РФ, регулирующими гражданско-правовые отношения.

Сотрудник Общества разъясняет Клиенту последствия представления неполных данных, в том числе тех, от которых прямо зависит качество выполнения Обществом своих обязательств перед Клиентом в соответствии с договором.

Клиент имеет право в период действия согласия дополнять и/или уточнять предоставленные персональные данные.

5.1.5. В случае выявления ошибок в составе и содержании персональных данных Клиента либо неправомерной обработки персональных данных Клиентов Общество обязано

блокировать обработку таких данных с момента такого обнаружения вплоть до устранения причины блокирования.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Общество в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить Клиента.

5.1.6. Если персональные данные Клиента получены Обществом не от Клиента лично, а посредством традиционной почты, электронной почты, факсимильной связи, сообщения мобильной связи и по другим каналам связи, сотрудник Общества до начала обработки таких персональных данных обязан:

- оперативно известить непосредственно Клиента о получении его персональной информации и источнике получения персональных данных;
- удостовериться в наличии письменного согласия Клиента на обработку персональных данных.

5.1.7. Общество освобождается от обязанности информировать Клиента о получении его персональных данных в случаях, если:

- Клиент уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных сотрудником Общества;
- персональные данные Клиента получены Обществом из общедоступного источника;
- персональные данные сделаны Клиентом общедоступными.

## 5.2. Хранение персональных данных.

5.2.1. Общество обеспечивает и несет всю ответственность за надлежащее хранение персональных данных Клиентов.

5.2.2. Хранение персональных данных Клиентов осуществляется в офисе Общества, в специально оборудованном шкафу, в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

Персональные данные Клиентов хранятся на твердых копиях (бумажные носители), на внешних (съёмных) электронных носителях и в информационной системе Общества; все средства хранения персональных данных Клиентов, используемых в Обществе, должны быть учтены и подвергаться инвентаризации не реже одного раза в год.

5.2.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Клиентов все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Общества, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

5.2.4. Сотрудник Общества, допущенный к обработке персональных данных Клиентов:

- в случае выхода из рабочего помещения не должен оставлять их открытыми на рабочем месте либо в незапертых шкафах (ящиках стола);
- по завершении работы либо в конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Клиентов, должен убирать в места надлежащего хранения;
- при увольнении либо в случаях длительного отсутствия на рабочем месте обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, сотруднику, уполномоченному приказом или распоряжением директора Общества.

5.3. Передача персональных данных Клиента третьим лицам.

5.3.1. К внешним потребителям персональных данных Клиентов относятся:

- государственные инстанции (в соответствии с действующим законодательством России).

5.3.2. Передача персональных данных Клиента третьим лицам осуществляется:

- только с письменного согласия Клиента (в соответствии с договором с Клиентом) либо в соответствии с законодательством РФ;

- по каналам и средствам передачи информации, согласованным с Клиентом, при обеспечении их конфиденциальности со стороны Общества;

- в объеме, который позволяет не разглашать излишних сведений о Клиенте.

5.3.3. Сотрудники Общества, передающие персональные данные Клиентов третьим лицам, должны обязательно уведомлять лица, получающие эти данные, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с законодательством РФ.

5.3.4. Учет переданных персональных данных осуществляется в рамках принятых в Обществе правил делопроизводства путем регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

5.4. Уничтожение персональных данных:

5.4.1. Персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором с Клиентом:

- в случае отсутствия оформленных надлежащим образом, вступивших в силу гражданско-правовых отношений (по требованию Клиента);

- если невозможно обеспечить правомерность обработки персональных данных.

5.4.2. Уничтожение персональных данных Клиента осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором с Клиентом.

5.4.3. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией в составе не менее трех сотрудников Общества. По результатам уничтожения данных оформляется акт.

## 6. Ответственность Общества

6.1. Все сотрудники Общества должны быть ознакомлены под подпись с настоящими Правилами и иными локальными документами Общества по вопросам защиты персональных данных Клиентов.

6.2. Сотрудник Общества несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- нарушение настоящего Положения, выразившееся в разглашении персональных данных Клиентов, их публичного раскрытия, передачу посторонним лицам, в том числе не имеющим доступа к ним сотрудникам Общества,

- утрату документов и иных носителей, содержащих персональные данные Клиента,

- совершение иных действий (бездействие), нарушающих конфиденциальность персональных данных Клиентов.

6.3. Сотрудник Общества, имеющий доступ к персональным данным Клиентов, допустивший нарушение настоящих Правил и причинивший тем самым ущерб Обществу, несет полную материальную ответственность (п.7 ст.243 Трудового кодекса РФ).

6.4. В случае неправомерного использования персональных данных, Общество готово возместить Клиенту причиненный ущерб.