

Общество с ограниченной ответственностью «АйТиЛенд-Софт»	УТВЕРЖДАЮ
ПОЛИТИКА О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ «10» декабря 2025 г.	Генеральный директор _____ (С.А.Лебедев) «10» декабря 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая Политика по обработке персональных данных (далее - Политика) Компании ООО «АйТиЛенд-Софт» разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Компании, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 1.11.2012 г. N 1119, и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.
- 1.2. Цель разработки Политики - определение порядка обработки персональных данных работников Компании и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий Оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Компании, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.3. Настоящая Политика действует в отношении следующих категорий субъектов персональных данных, сведения о которых обрабатывает Оператор: работники Компании, контрагенты, клиенты, посетители сайтов.
- 1.4. Порядок ввода в действие и изменения Политики:
 - 1.4.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Компании и действует бессрочно, до замены его новой Политикой.
- 1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Компании, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:
 - 2.1.1. **оператор персональных данных (далее - Оператор)** - субъект, который организует и/или осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели этой обработки, состав используемых данных и действия,

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
ООО «АйТиЛенд-Софт»

совершаемые над ними;

- 2.1.2. **субъект персональных данных (физическое лицо)** - это физическое лицо, к которому прямо или косвенно относятся персональные данные;
- 2.1.3. **персональные данные физического лица (субъекта персональных данных)** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекта персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Компании в связи с взаимодействием с физическим лицом;
- 2.1.4. **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- 2.1.5. **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным физических лиц, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- 2.1.6. **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных субъектов персональных данных определенному 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;
- 2.1.7. **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Компании 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;
- 2.1.8. **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- 2.1.9. **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных физических лиц;
- 2.1.10. **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 2.1.11. **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- 2.1.12. **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их

представления;

- 2.1.13. **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
- 2.1.14. **информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; В состав персональных данных входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.
- 2.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Компании при его приеме, переводе и увольнении.
- 2.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Компанию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. И (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса)
 - [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).
 - Справка по форме 182-н (справка о доходах за два календарных года).
- 2.2.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим [Кодексом](#), иными федеральными [законами](#), указами Президента Российской Федерации и [постановлениями](#) Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 2.3.2. При оформлении работника в Компанию сотрудником отдела персонала заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:
- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке и состав семьи, паспортные данные, контактный телефон, резервный телефон, ИНН, СНИЛС,

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных

ООО «АйТиЛенд-Софт»

адрес регистрации и фактическое место жительства);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;

2.3. В целях заключения и исполнения гражданско-правового договора с физическими лицами могут обрабатываться следующие персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший орган;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- адрес электронной почты;
- номер телефона, мобильного телефона.

2.4. В целях прохождения практики студентами обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя отчество;
- название ВУЗа, квалификации, специальности, номер курса;
- число, месяц и год рождения;
- пол;
- паспортные данные, СНИЛС, ИНН;
- адрес места регистрации и фактического места жительства.

2.5. В отделе персонала Компании создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.5.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы

документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации и оценки работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Компании, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и

другие учреждения).

- 2.5.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Компании); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Компании.

3. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные Оператор получает непосредственно у Субъекта персональных данных. Если персональные данные Субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то Субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено согласие. Должностное лицо Оператора должно сообщить Субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных Субъектов персональных данных Оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Оператор вправе обрабатывать персональные данные физических лиц только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие физических лиц на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
ООО «АйТиЛенд-Софт»

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.5. Согласие физического лица не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов физического лица, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Компании, либо другой субъект персональных данных предоставляет работнику отдела кадров Компании достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Компании проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина генеральный директор Компании (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных физических лиц должны соблюдать следующие общие требования:

- 3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия физическим лицам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности физических лиц, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.2.2.4. Защита персональных данных физического лица от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

- 3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Компании, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 3.2.2.6. Во всех случаях отказ физического лица от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 4.1. При передаче персональных данных физического лица Оператор должен соблюдать следующие требования:
 - 4.1.1. Не сообщать персональные данные физического лица третьей стороне без письменного согласия физического лица, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью физического лица, а также в случаях, установленных федеральным законом.
 - 4.1.2. Не сообщать персональные данные физического лица в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных физических лиц в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.
 - 4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные физического лица, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные физического лица, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данная Политика не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.
 - 4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Компании в соответствии с настоящей Политикой.
 - 4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
 - 4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
 - 4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.
- 4.2. Хранение и использование персональных данных работников:
 - 4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.
 - 4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях,

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
ООО «АйТиЛенд-Софт»

так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С:Зарплата и управление персоналом», «1С:Документооборот» и в других системах линейки «1С».

- 4.2.3. Информация по следующим данным сотрудников содержится на внутреннем сайте Компании: ФИО, должность, дата рождения, телефон, электронная почта, скайп
- 4.2.4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- 4.2.5. Хранение персональных данных работников на бумажных носителях осуществляется в металлических шкафах и сейфах. Трудовые книжки, личные дела хранятся в помещении №323, 197101, г. Санкт-Петербург, ул. Мира, д.3, лит. А.
- 4.2.6. Документы, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам и других выплат, и отчислений, хранятся в помещении №323, 197101, г. Санкт-Петербург, ул. Мира, д.3, лит. А.
- 4.2.7. Архивное хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях в металлических шкафах и сейфах в помещении №323, 197101, г. Санкт-Петербург, ул. Мира, д.3, лит. А.
- 4.2.8. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием типовых прикладных решений 1С. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Организации. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.
- 4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:
- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес Оператора или его представителя;
 - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
 - предполагаемые пользователи персональных данных;
 - установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

Доступ к персональным данным работников Организации разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией.

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным работников имеют:

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
ООО «АйТиЛенд-Софт»

- генеральный директор Компании;
- менеджер по персоналу, ведущий менеджер по персоналу;
- финансовый менеджер, ведущий финансовый менеджер;
- руководитель финансового отдела, руководитель отдела персонала;
- офис-менеджер;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне компании могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

Персональные данные вне компании так же могут предоставляться аутсорсинговым компаниям, с целью соблюдения норм законодательства:

- для ведения бухгалтерского учета;
- для ведения налогового учета;
- для осуществления сетевого администрирования;
- для добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников;

5.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе, уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

6.1. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 6.1.1. Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных работника, контролировать соблюдение настоящей Политики представителями работодателя, осуществляющими обработку персональных данных работников;
- 6.1.2. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам;
- 6.1.3. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
ООО «АйТиЛенд-Софт»

- 6.1.4. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- 6.1.5. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данная политика не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;.
- 6.2. Работодатель имеет право:
 - 6.2.1. Получать (запрашивать) от работника (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные работника, необходимые для исполнения обязанностей работодателя, вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством;
 - 6.2.2. Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, относящуюся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
 - 6.2.3. Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством;
 - 6.2.4. Обрабатывать персональные данные работников в целях организации поздравлений с днем рождения, юбилейными датами и другими мероприятиями, в рамках корпоративной культуры Организации;
 - 6.2.5. Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам;
- 6.3. Обязанности работника:

Работник обязан:

 - 6.3.1. Сообщать работодателю полные и достоверные персональные данные;
 - 6.3.2. Предъявлять работодателю предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, а также дополнительные документы в случаях, предусмотренных законодательством) ;
 - 6.3.3. В целях надлежащего исполнения работодателем своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.;
- 6.4. Работник Компании имеет право:
 - 6.4.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
 - 6.4.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных;
 - 6.4.3. Получать от Работодателя

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
ООО «АйТиЛенд-Софт»

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

6.4.4. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных;

- 6.5. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ведущего менеджера по персоналу.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1. Сотрудники Оператора, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящую Политику, знать и соблюдать требования, «Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и «Инструкции пользователя по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных «1С»;
- 7.2. Менеджер по персоналу обязан хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 6 настоящей Политики;
- 7.3. Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей;
- 7.4. Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в Организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или, когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

8. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ПОДГОТОВКИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

- 8.1. В соответствии с настоящим разделом Политики Оператор определяет категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении цели их обработки или при наступлении иных законных оснований применительно к такой цели, как «подготовка, заключение и исполнение договоров»;

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
ООО «АйТиЛенд-Софт»

- 8.2. В указанной в настоящем разделе Политики цели Оператор обрабатывает персональные данные, принадлежащие такой (-им) категории (-ям) субъектов персональных данных, как:
- контрагенты Оператора;
 - клиенты Оператора;
- 8.3. Оператор обрабатывает следующие категории и перечень персональных данных контрагентов, клиентов в указанной в настоящем разделе Политики цели:
- а) обработка общих (иных) категорий персональных данных контрагентов, клиентов осуществляется в соответствии со следующим перечнем:
- фамилия, имя, отчество;
 - адрес места жительства;
 - паспортные данные;
 - контактный телефон;
 - адрес электронной почты;
 - пол;
- б) обработка специальных категорий персональных данных контрагентов, клиентов не осуществляется;
- в) обработка биометрических персональных данных клиентов (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а именно:
- данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео устройств;
- 8.4. Оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных контрагентов, клиентов в указанной в настоящем разделе Политики цели с передачей по внутренней сети, с передачей по сети интернет;
- 8.5. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными контрагентов, клиентов в указанной в настоящем разделе цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение;
- 8.6. Обработка персональных данных контрагентов, клиентов не требует получения соответствующего согласия при условии, что объем обрабатываемых Оператором персональных данных соответствует цели по подготовке, заключения и исполнения гражданско-правового договора, указанной в настоящем разделе Политики, на основании пункта 5 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных;
- 8.7. Оператор без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные контрагентов, клиентов в указанной в настоящем разделе Политики цели, если иное не предусмотрено законодательством РФ;
- 8.8. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных контрагентов, клиентов в указанной в настоящем разделе Политики цели;
- 8.9. Сроки обработки и хранения персональных данных в указанной в настоящем разделе Политики цели устанавливаются в течение действия договора с клиентом и 5 (пяти) лет после прекращения действия такого договора.

9. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ПРОДВИЖЕНИЯ СОБСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ И БРЕНДА НА РЫНКЕ ПУТЕМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МАРКЕТИНГОВЫХ (РЕКЛАМНЫХ, ПИАР) МЕРОПРИЯТИЙ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПРОДАЖ

- 9.1. В соответствии с настоящим разделом Политики, Оператор определяет категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении цели их обработки или при наступлении иных законных оснований применительно к такой цели, как «предложение и продвижение собственной продукции и бренда на рынке путем осуществления маркетинговых (рекламных, пиар) мероприятий и стимулирования продаж»;
- 9.2. В указанной в настоящем разделе Политики цели Оператор обрабатывает персональные данные, принадлежащие такой(-им) категории(-ям) субъектов персональных данных, как:
- клиенты Оператора;
 - посетители Сайта Оператора;
 - посетители Сайтов контрагентов Оператора, с которыми у Оператора есть договор об оказании услуг (создание и размещение рекламно-информационных материалов);
- 9.3. Оператор обрабатывает следующие категории и перечень персональных данных клиентов, посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели:
- а) обработка общих (иных) категорий персональных данных клиентов, посетителей осуществляется в соответствии со следующим перечнем:
- фамилия, имя, отчество;
 - контактный телефон;
 - адрес электронной почты;
 - должность;
 - название организации;
 - ИНН организации;
 - Яндекс ID;
- б) обработка специальных категорий персональных данных клиентов, посетителей не осуществляется;
- в) обработка биометрических персональных данных клиентов, посетителей (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется;
- 9.4. Оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных клиентов, посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели с передачей по внутренней сети, с передачей по сети интернет;
- 9.5. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными клиентов, посетителей в указанной в настоящем разделе цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение;
- 9.6. Обработка персональных данных клиентов, посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели осуществляется при условии получения предварительного согласия на такую обработку;

- 9.7. Оператор без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные клиентов, посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели, если иное не предусмотрено законодательством РФ;
- 9.8. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных клиентов, посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели;
- 9.9. Сроки обработки и хранения персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели устанавливаются с момента получения персональных данных посетителей до момента достижения цели обработки персональных данных – предложение и продвижение собственной продукции и бренда на рынке путем осуществления маркетинговых (рекламных, пиар) мероприятий и стимулирования продаж.

10. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ОБРАБОТКИ ВХОДЯЩИХ ЗАЯВОК С САЙТА

- 10.1. В соответствии с настоящим разделом Политики, Оператор определяет категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении цели их обработки или при наступлении иных законных оснований применительно к такой цели, как «обработка входящих заявок с Сайта»;
- 10.2. В указанной в настоящем разделе Политики цели Оператор обрабатывает персональные данные, принадлежащие такой (-им) категории (-ям) субъектов персональных данных, как:
- посетители Сайта Оператора
- 10.3. Оператор обрабатывает следующие категории и перечень персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели в том числе посредством внешней формы сбора персональных данных:
- а) обработка общих (иных) категорий персональных данных посетителей осуществляется в соответствии со следующим перечнем:
- фамилия, имя, отчество;
 - контактный телефон;
 - адрес электронной почты;
 - должность;
 - название организации;
 - ИНН организации;
 - Яндекс ID;
- б) обработка специальных категорий персональных данных посетителей не осуществляется;
- в) обработка биометрических персональных данных посетителей (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется;
- 10.4. Оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели с передачей по внутренней сети, с передачей по сети интернет;
- 10.5. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными посетителей в указанной в настоящем разделе цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение (в том числе во внутренней CRM программе и системе

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных

ООО «АйТиЛенд-Софт»

сквозной аналитики), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение;

- 10.6. Обработка персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели осуществляется при условии получения предварительного согласия на такую обработку;
- 10.7. Оператор без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели, если иное не предусмотрено законодательством РФ;
- 10.8. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели;
- 10.9. Сроки обработки и хранения персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели устанавливаются с момента получения персональных данных посетителей до момента достижения цели обработки персональных данных – обработки входящих заявок с Сайта.

11. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ВЕДЕНИЯ СТАТИСТИКИ ПОСЕЩЕНИЙ САЙТА

- 11.1. В соответствии с настоящим разделом Политики, Оператор определяет категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении цели их обработки или при наступлении иных законных оснований применительно к такой цели, как «ведение статистики посещений Сайта»;
- 11.2. В указанной в настоящем разделе Политики цели Оператор обрабатывает персональные данные, принадлежащие такой(-им) категории(-ям) субъектов персональных данных, как:
 - посетители Сайта Оператора;
- 11.3. Оператор обрабатывает следующие категории и перечень персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели:
 - а) обработка общих (иных) категорий персональных данных посетителей осуществляется в соответствии со следующим перечнем:
 - сведения, собираемые посредством метрических программ (Яндекс ID);
 - б) обработка специальных категорий персональных данных посетителей не осуществляется;
 - в) обработка биометрических персональных данных посетителей (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется;
- 11.4. Оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели с передачей по внутренней сети, с передачей по сети интернет;
- 11.5. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными посетителей в указанной в настоящем разделе цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение (в том числе во внутренней CRM программе и системе

О порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных

ООО «АйТиЛенд-Софт»

сквозной аналитики), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение;

- 11.6. Обработка персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели осуществляется при условии получения предварительного согласия на такую обработку;
- 11.7. Оператор без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели, если иное не предусмотрено законодательством РФ;
- 11.8. С согласия посетителей внутри страны Оператор может передавать их персональные данные в указанной в настоящем разделе Политики цели в ООО «Яндекс» (ИНН 7736207543), адрес: 119021, город Москва, ул. Льва Толстого, д.16 при использовании программного средства «Яндекс.Метрика»;
- 11.9. Содержание согласия посетителей должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным, то есть содержать информацию, позволяющую однозначно сделать вывод о целях, способах обработки с указанием действий, совершаемых с персональными данными, объеме обрабатываемых персональных данных.
- 11.10. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели;
- 11.11. Сроки обработки и хранения персональных данных посетителей в указанной в настоящем разделе Политики цели устанавливаются с момента получения персональных данных посетителей до момента достижения цели обработки персональных данных – ведение статистики посещений Сайта.

12. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФАЙЛОВ COOKIE

- 12.1. Файлы cookie, передаваемые техническим устройствам Субъекта персональных данных, могут использоваться для предоставления Субъекту персональных данных персонализированных функций Сайта, для персональной рекламы, которая показывается Субъекту персональных данных, в статистических и исследовательских целях, а также для улучшения работы Сайта;
- 12.2. Субъект персональных данных осознает, что оборудование и программное обеспечение, используемые ими для посещения сайтов в сети интернет, могут обладать функцией запрещения операций с файлами cookie (для любых сайтов или для определенных сайтов), а также удаления ранее полученных файлов cookie;
- 12.3. Оператор вправе установить, что предоставление определенных функций Сайта возможно лишь при условии, что прием и получение файлов cookie разрешены Субъектом персональных данных;
- 12.4. Структура файла cookie, его содержание и технические параметры определяются Оператором и могут изменяться без предварительного уведомления Субъекта персональных данных;

- 12.5. Счетчики, размещенные на сайте или приложении Сайта, могут использоваться для анализа файлов cookie Субъекта персональных данных, для сбора и обработки статистической информации об использовании Сайта, а также для обеспечения работоспособности Сайта в целом или его отдельных функций в частности. Технические параметры работы счетчиков определяются Оператором и могут изменяться без предварительного уведомления Субъектов персональных данных;
- 12.6. Оператор использует программное средство «Яндекс.Метрика», использование функционала которого позволяет определить уникального посетителя Сайта, формировать сведения о его предпочтениях и поведении на Сайте.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 13.1. Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.