



Утверждено приказом Генерального директора
ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент»
№ 06-21/4 от «15» июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент» (далее – «Оператор»)**

(Редакция № 3)

Содержание		Стр.
1	Общие положения	3
2	Термины определения сокращения	3
3	Цели обработки и состав ПД	4
4	Обработка ПД	6
5	Хранение ПД	7
6	Защита ПД	7
7	Передача ПД	7
8	Порядок обработки запросов и обращений субъектов ПД	8
9	Порядок действий в случае запросов надзорных органов	8
10	Обезличивание ПД	8
11	Уничтожение ПД	9
12	Права субъектов ПД	10
13	Обязанность лиц, допущенных к обработке ПД	10
	Приложение № 1 Согласие на обработку персональных данных	11
	Приложение № 2 Акт об уничтожении персональных данных	13
	Приложение № 3 Согласие на обработку персональных данных для кандидатов на вакантные должности (при заполнении анкеты в электронном виде)	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Положение по обработке и защите персональных данных (далее – «ПДД») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент» с целью обеспечить защиту прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2 ПДД распространяется на деятельность всех работников ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент» и устанавливает порядок обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных Оператора.

1.3 ПДД определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных

1.4 Деятельность по организации обработки и защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных осуществляют сотрудники Оператора, ответственные за организацию обработки персональных данных

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЯ

Персональные данные (далее – ПД)	любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
Работодатель (компания) Оператор	ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент», 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
Субъект персональных данных	физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных (работники, контрагенты физические лица/индивидуальные предприниматели)
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
Автоматизированная обработка персональных данных	обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
Распространение персональных данных	действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
Предоставление персональных данных	действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц
Блокирование персональных данных	временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)
Уничтожение персональных данных	действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных
Обезличивание персональных данных	действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных
Информационная система персональных данных	совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств

Трансграничная передача персональных данных	передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу
Информация	сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ И СОСТАВ ПД

3.1 Целями обработки персональных данных являются:

- 1) заключение трудовых договоров с физическими лицами;
- 2) исполнение функциональных обязанностей юридического лица как работодателя;
- 3) обеспечение финансово-хозяйственной деятельности;
- 4) продвижение товаров / услуг на рынке;
- 5) обеспечение пропускного режима;
- 6) заключение договоров на оказание услуг с физическими лицами;
- 7) обеспечение функционирования и безопасности сайта(ов) Оператора; проведение аналитических исследований относительно использования сайта(ов) Оператора; предоставление пользователям сайта(ов) Оператора сведений маркетингового характера; обеспечение удобства использования и улучшение качества работы сайта(ов) Оператора.

3.2 Субъекты персональных данных и состав персональных данных:

3.2.1 Цель «**заключение трудовых договоров с физическими лицами**» достигается при помощи обработки ПД для следующих субъектов:

Субъекты ПД	Состав ПД
Работники, состоящие в трудовых отношениях	ФИО; фотография (в том числе в электронном виде); год, месяц, дата и место рождения; пол; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; ИНН; данные Пенсионного страхового свидетельства; семейное положение; наличие детей; родственные связи; образование; информация об инвалидности (при наличии), № группы; контактный телефон; сведения о воинском учете, социальных льготах; сведения о трудовой деятельности: занимаемая должность; данные о посещаемости рабочего места; результаты проведенных оценок, аттестаций и тестирования профессиональных способностей и индивидуально-психологических особенностей; о пройденных программах обучения; стаже работы и занимаемых должностях; биометрические персональные данные; финансовое положение; справка о доходах с предыдущего места работы; данные о прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19); данные о наличии / отсутствии антител к новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
Кандидаты на вакантные должности:	ФИО, дата рождения, пол; контактный телефон, контактный e-mail, адрес проживания, семейное положение, номер пенсионного свидетельства, сведения об образовании, наименование учебного заведения, дата начала и окончания обучения, полученная профессия; семейное положение, наличие детей, родственные связи; факты биографии; предыдущая трудовая деятельность (место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.); данные о прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19); данные о наличии / отсутствии антител к новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.2.2 Цель «**исполнение функциональных обязанностей юридического лица как работодателя**» достигается при помощи обработки ПД для следующих субъектов:

Субъекты ПД	Состав ПД
Работники, состоящие в трудовых отношениях	ФИО; фотография (в том числе в электронном виде); год, месяц, дата и место рождения; пол; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; ИНН; данные Пенсионного страхового свидетельства; семейное положение, состав семьи; образование; информация об инвалидности (при наличии), № группы; контактный телефон; сведения о воинском учете, социальных льготах; сведения о трудовой деятельности: трудовой договор со всеми приложениями к

	<p>нему, договоры о полной материальной ответственности, все виды приказов в отношении сотрудника, специальность, профессия, занимаемая должность, сведения о заработной плате; данные о посещаемости рабочего места; результаты проведенных оценок, аттестаций и тестирования профессиональных способностей и индивидуально-психологических особенностей; знание иностранных языков; о пройденных программах обучения; стаже работы и занимаемых должностях; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, личная карточка по форме Т-2, заявления, письменные объяснения, служебные и докладные записки, биометрические персональные данные; копии свидетельств о заключении/расторжении брака, рождении детей; документы воинского учета; анкета; автобиография; резюме; данные о прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19); данные о наличии / отсутствии антител к новой коронавирусной инфекции (COVID-19).</p>
Бывшие работники	<p>ФИО; фотография (в том числе в электронном виде); год, месяц, дата и место рождения; пол; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; ИНН; данные Пенсионного страхового свидетельства; семейное положение, состав семьи; образование; информация об инвалидности (при наличии), № группы; контактный телефон; сведения о воинском учете, социальных льготах; сведения о трудовой деятельности: трудовой договор со всеми приложениями к нему, договоры о полной материальной ответственности, все виды приказов в отношении сотрудника, специальность, профессия, занимаемая должность, сведения о заработной плате; данные о посещаемости рабочего места; результаты проведенных оценок, аттестаций и тестирования профессиональных способностей и индивидуально-психологических особенностей; знание иностранных языков; о пройденных программах обучения; стаже работы и занимаемых должностях; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, личная карточка по форме Т-2, заявления, письменные объяснения, служебные и докладные записки, биометрические персональные данные; копии свидетельств о заключении/расторжении брака, рождении детей; документы воинского учета; анкета; автобиография; резюме; справка о доходах с предыдущего места работы.</p>

3.2.2 Цель «обеспечение финансово-хозяйственной деятельности» достигается при помощи обработки ПД для следующих субъектов:

Субъекты ПД	Состав ПД
Работники, состоящие в трудовых отношениях	<p>ФИО, должность, паспортные данные, данные водительского удостоверения, E-mail, контактный телефон, номер расчетного счета, адрес регистрации по месту жительства; данные о прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19); данные о наличии / отсутствии антител к новой коронавирусной инфекции (COVID-19).</p>

3.2.3 Цель «обеспечение пропускного режима» достигается при помощи обработки ПД для следующих субъектов:

Субъекты ПД	Состав ПД
Посетители зданий	<p>ФИО, паспортные данные.</p>

3.2.4 Цель «продвижение товаров / услуг на рынке» достигается при помощи обработки ПД для следующих субъектов:

Субъекты ПД	Состав ПД
Клиенты	<p>ФИО, пол, дата рождения, контактный телефон, контактный e-mail, адрес регистрации.</p>

3.2.5 Цель «заключение договоров на оказание услуг с физическими лицами» достигается при помощи обработки ПД для следующих субъектов:

Субъекты ПД	Состав ПД
Физические лица, с которыми заключены гражданско-правовые договоры	ФИО, пол, паспортные данные, дата рождения, контактный телефон, контактный e-mail, адрес регистрации.

3.2.6 Цель «обеспечение функционирования и безопасности сайта(ов) Оператора; проведение аналитических исследований относительно использования сайта(ов) Оператора; предоставление пользователям сайта(ов) Оператора сведений маркетингового характера; обеспечение удобства использования и улучшение качества работы сайта(ов) Оператора» достигается при помощи обработки ПД для следующих субъектов:

Субъекты ПД	Состав ПД
Пользователи сайта(ов) Оператора	технические данные, которые автоматически передаются устройством, с помощью которого пользователь использует сайт(ы) Оператора, в том числе технические характеристики устройства, IP-адрес, информацию, сохраненную в cookie-файлах, которые были отправлены на устройство пользователя, информацию о браузере, дате и времени доступа к сайту, адреса запрашиваемых страниц и иную подобную информацию.

4. ОБРАБОТКА ПД

4.1 Все персональные данные субъектов Оператор получает от них самих, либо от их законных представителей.

4.2 Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия на обработку персональных данных (приложение 1), согласия (приложение 3) на обработку персональных данных для кандидатов на вакантные должности (при заполнении анкеты в электронном виде), кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта.

4.3 Субъект ПД принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

4.4 Получение ПД субъекта у третьих лиц возможно только при уведомлении субъекта об этом заранее и с его письменного согласия. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта.

4.5 ПД субъектов Оператора обрабатываются в структурных подразделениях в соответствии с исполняемыми функциями.

4.6 Доступ к ПД осуществляется в соответствии со списком, утвержденным в порядке, определяемом Оператором.

4.7 Уполномоченные лица, допущенные к ПД субъектов Оператора, имеют право получать только те ПД субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностной инструкцией уполномоченных лиц.

4.8 Обработка ПД, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации». Персональные данные при такой их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПД, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.9. Обработка ПД посредством сайта(ов) Оператора.

4.9.1. В работе сайта(ов) Оператора задействованы, в том числе, технологии cookie и веб-маяки (web beacons). Указанные технологии позволяют предоставлять пользователям сайта(ов) Оператора настроенное под них окружение при повторном посещении сайта(ов) Оператора.

4.9.2. Cookie-файлы – это небольшие текстовые файлы, размещаемые на компьютере пользователей с целью анализа их пользовательской активности.

4.9.3. На сайте(ах) Оператора могут использоваться следующие категории cookie-файлов:

необходимые, эксплуатационные и функциональные.

4.9.4. Необходимые cookie-файлы обязательны для просмотра веб-страниц сайта(ов) Оператора и полноценного использования их функций.

4.9.5. Эксплуатационные cookie-файлы собирают информацию об использовании сайта(ов) Оператора, например, о наиболее часто посещаемых его (их) страницах. Указанные файлы используются для оптимизации работы сайта(ов) Оператора и упрощения для пользователей навигации по нему. Вся информация, собранная с помощью указанных файлов предназначена для статистических целей и остается анонимной.

4.9.6. Функциональные cookie-файлы позволяют сайту(ам) Оператора запоминать пользовательский выбор при использовании сайта(ов) Оператора. Такие файлы могут запоминать месторасположение пользователей для отображения сайта(ов) Оператора на языке страны, в которой располагается пользователь, а также запоминать настройки размера шрифта текста и других настраиваемых параметров сайта(ов) Оператора.

4.9.7. Информация собираемые посредством cookie-файлов не позволяет однозначно идентифицировать пользователей сайта(ов) Оператора.

4.9.8. Оператор может обрабатывать cookie-файлы самостоятельно или с привлечением сервисов Google Analytics, Яндекс.Метрика для целей, указанных выше.

4.9.9. Если пользователь сайта(ов) Оператора предпочитает не получать cookie-файлы при просмотре сайта(ов) Оператора, он может настроить свой браузер таким образом, чтобы не получать такие файлы, либо так, чтобы браузер предупреждал пользователя перед принятием cookie-файлов либо блокировал их.

5. ХРАНЕНИЕ ПД

5.1 Хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

5.2 Хранение материальных носителей ПД осуществляется в специально оборудованных шкафах и сейфах. Места хранения определяются приказом об утверждении мест хранения материальных носителей ПД Оператора.

5.3. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

6. ЗАЩИТА ПД

6.1 При обработке ПД должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

6.2 Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

– Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Внутренними документами Оператора, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

6.3 Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним доступа.

6.4 Руководитель структурного подразделения Оператора, осуществляющего обработку персональных данных:

– несет ответственность за организацию защиты ПД в подчиненном структурном подразделении;

– закрепляет за работниками, уполномоченными обрабатывать ПД, конкретные материальные носители, на которых допускается хранение ПД в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на сотрудников функций;

– организывает изучение подчиненными работниками, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

– обеспечивает режим конфиденциальности в отношении ПД, обрабатываемых в структурном подразделении;

– организывает контроль доступа к ПД в соответствии с функциональными обязанностями работников подразделения.

6.5 Сотрудники, допущенные к ПД, дают письменное обязательство о неразглашении таких данных в установленном порядке.

7. ПЕРЕДАЧА ПД

- 7.1 При обработке ПД субъекта должны соблюдаться следующие требования:
- не сообщать ПД субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта;
 - предупреждать лиц, получающих ПД субъекта, 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, получающие ПД субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.
- 7.2 При необходимости трансграничной передачи персональных данных на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПД, Оператор запрашивает согласие субъекта в письменной форме. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих ПД субъекта. Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

8. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ЗАПРОСОВ И ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПД

- 8.1 При обращении либо письменном запросе субъекта ПД, на доступ к своим персональным данным Оператор руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ.
- 8.2 Доступ субъекта ПД к своим ПД Оператор предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки ПД Оператора.
- 8.3 Обращение субъекта ПД фиксируется в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки ПД.
- 8.4 Письменный запрос субъекта ПД фиксируется в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки ПД.
- 8.5 Ответственный за организацию обработки ПД принимает решение о предоставлении доступа субъекта к ПД.
- 8.6 В случае, если данных, предоставленных субъектом, недостаточно для установления его личности или предоставление ПД нарушает конституционные права и свободы других лиц, ответственный за организацию обработки ПД подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта ПД или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта ПД или его законного представителя.
- 8.7 Для предоставления доступа субъекту ПД или его законного представителя к ПД субъекта ответственный за организацию обработки ПД привлекает работника структурного подразделения, обрабатывающего ПД субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.
- 8.8 Сведения о наличии ПД Оператор предоставляет субъекту ПД в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки ПД.
- 8.9 Сведения о наличии ПД должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение тридцати дней от даты получения запроса субъекта ПД или его законного представителя.

9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ЗАПРОСОВ НАДЗОРНЫХ ОРГАНОВ

- 9.1 В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ Оператор сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.
- 9.2 Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки ПД, при необходимости с привлечением сотрудников Оператора.
- 9.3 В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки ПД подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

10. ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПД

- 10.1 Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например, фамилию, имя и отчество) на произвольный код (далее – идентификатор).
- 10.2 Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД было невозможно без использования дополнительной информации.

10.3 В случае, если обезличенные ПД используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения ПД устанавливаются руководством Оператора исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его ПД не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального Закона № 152-ФЗ.

10.4 Если обезличенные ПД используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, Оператор обязан получить согласие субъекта ПД на подобную обработку.

10.5 Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных ПД в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки ПД Оператора индивидуально для каждой системы.

11. УНИЧТОЖЕНИЕ ПД

11.1 ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию в следующих случаях:

- достижение целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении: уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации;

- отзыв согласия субъекта ПД на обработку ПД: уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта ПД на обработку ПД;

- представление субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки: уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что ПД являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- выявление неправомерной обработки ПД при обращении субъекта ПД или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку ПД: в случае выявления неправомерной обработки ПД при обращении субъекта ПД или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку ПД уничтожение ПД осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки ПД.

Решение о неправомерности обработки ПД и необходимости уничтожения персональных данных принимает ответственный за организацию обработки ПД, который доводит соответствующую информацию до руководства. Оператор уведомляет субъекта ПД или его законного представителя об уничтожении персональных данных.

- по заявке руководителя структурного подразделения, обрабатывавшего ПД субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

11.2 Уничтожение ПД осуществляет комиссия в составе сотрудников структурного подразделения, обрабатывавшего ПД субъекта и установившего необходимость уничтожения ПД под контролем руководителя этого структурного подразделения.

11.3 Способ уничтожения материальных носителей ПД определяется комиссией. Допускается применение следующих способов:

- сжигание;
- шредирование (измельчение);
- передача на специализированные полигоны (свалки);
- химическая обработка.

11.4 При этом составляется акт (приложение 2), подписываемый председателем комиссии, проводившей уничтожение материальных носителей персональных данных.

11.5 При необходимости уничтожения большого количества материальных носителей или применения специальных способов уничтожения допускается привлечение специализированных организаций. В этом случае Оператор должен присутствовать при уничтожении материальных носителей ПД. При этом к акту уничтожения необходимо приложить накладную на передачу материальных носителей ПД, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию.

11.6 Уничтожение полей баз данных Оператора, содержащих ПД субъекта, осуществляет комиссия, в состав которой входят лица, ответственные за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

11.7 Уничтожение достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях). При этом составляется акт, утверждаемый лицом, ответственным за техническое обслуживание автоматизированных систем, которому принадлежат базы данных.

11.8 Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

11.9 При отсутствии технической возможности осуществить уничтожение ПД, содержащихся в базах данных, допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных. Перезапись должна быть осуществлена таким образом, чтобы дальнейшая идентификация субъекта ПД была не возможна.

11.10 Контроль выполнения процедур уничтожения ПД осуществляет ответственный за организацию обработки ПД.

11.11 Обработка биометрических персональных данных (фотография, используемая для идентификации и т. д.), в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 152-ФЗ,

допускается при наличии согласия субъекта. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта.

11.12 Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПД только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПД.

11.13 Работники должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением и другими документами Оператора, устанавливающими порядок обработки ПД субъектов, а также права и обязанности в этой области.

12. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПД

12.1 В целях обеспечения своих интересов субъекты ПД имеют право:

- получать полную информацию о своих ПД и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право получать копии любой записи, содержащей ПД субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПД, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 152-ФЗ. Субъект, при отказе Оператора исключить или исправить ПД субъекта, имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. ПД оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите персональных данных субъекта.

12.2 Чтобы реализовать свои права, субъекты ПД могут написать нам:

Почтовый адрес: 115054, город Москва, улица Валовая, дом 26,

Адрес электронной почты: info@o1properties.ru,

Телефон: 8 (495) 788-55-75.

13. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПД

13.1 Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты ПД, нормативные документы Оператора по защите ПД;
- сохранять конфиденциальность ПД;
- обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей ПД;
- контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПД и, при необходимости дальнейшей обработки ПД, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПД;
- докладывать своему непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к ПД и других нарушениях.

13.2 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение в соответствии с подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ

Генеральному директору
ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, Паспорт гражданина РФ, серия: _____, № _____, выдан дата: _____, кем _____, код подр. _____, адрес регистрации: _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю Закрытому акционерному обществу «О1 Пропертиз Менеджмент», ИНН 7702725378, ОГРН 1107746102090, расположенному по адресу: 115054, Москва, улица Валовая, дом 26 (далее – ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент», «Общество»), согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (биометрических персональных данных), а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, которые находятся в распоряжении Общества, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровых документах, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, представления Обществом установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений по налогу на доходы физических лиц в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, ФОМС РФ, предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы, предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС, предоставления налоговых вычетов, обеспечения моей безопасности, контроля, количества и качества выполняемой мной работы, обеспечения сохранности имущества Общества.

Согласие относится к обработке следующих моих персональных данных (биометрических персональных данных):

- фамилия, имя, отчество (в т. ч. предыдущие),
- пол, возраст,
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,
- дата рождения, место рождения,
- данные об изображении лица,
- гражданство,
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, стажировке,
- данные документов о подтверждении специальных знаний,
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,
- знание иностранных языков,
- семейное положение и данные о составе и членах семьи, которые могут понадобиться Обществу для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством,
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,
- данные документов об инвалидности (при наличии),
- сведения о ранее проведенных медицинских осмотрах (в случае если они необходимы при приеме на работу),
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке, доходах на предыдущих местах работы,
- должность, квалификационный уровень,
- сведения о заработной плате (доходах) в Обществе, банковских счетах, картах,
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в Обществе,

- сведения о деловых и иных личностных качествах, носящий оценочный характер,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный),
- адрес(а) электронной почты,
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН),
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ / _____ / « ____ » _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 2

Разрешаю уничтожить
<руководитель структурного подразделения
или должностное лицо, ответственное
за обеспечение безопасности
персональных данных>

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

	Ф.И.О.	Должность	
Председатель			
Члены комиссии			

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации

информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего подлежит уничтожению _____ носителей
(цифрами и прописью)

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____

_____ (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и уничтожены путем _____

_____ (разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

Председатель комиссии: _____ /

Члены комиссии: _____ /

_____ /

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.
2. Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

Генеральному директору
ЗАО «О1 Пропертиз Менеджмент»

Согласие на обработку персональных данных для кандидатов на вакантные должности
(при заполнении анкеты в электронном виде)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в анкете, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях отбора кандидатов на замещение вакантных должностей, а также с целью уведомления Кандидата о результатах отбора*.

*Согласие на обработку персональных данных дается на неограниченный срок, может быть отозвано Кандидатом путем направления Обществу письменного уведомления и считается отозванным спустя 7 (семь) дней с момента получения Обществом письменного уведомления Кандидата.

Общество гарантирует обработку, конфиденциальность, защиту и безопасность персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».