



Skilltellekt

ООО «СКИЛЛТЕЛЛЕКТ»
198188, Санкт-Петербург, ул. Зайцева, д. 41,
помещение 16-Н: 111 офис 454
ИНН 7805785241 КПП 780501001
mail@skilltellekt.ai



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «СКИЛЛТЕЛЛЕКТ»

К.В. Михеев

«01» сентября 2022 г.

Приказ от «01» сентября 2022 г. № 01-09

ПОЛОЖЕНИЕ (ПОЛИТИКА) О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в ООО «СКИЛЛТЕЛЛЕКТ» (далее – Организация) для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях регламентации порядка работы с персональными данными работников Организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Организации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Организации и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Организации.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.6.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

1.6.3. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.6.4. Субъекты персональных данных: работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников; контрагенты оператора (физические лица); представители/работники контрагентов оператора (юридических лиц).

1.6.5. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Критерии отнесения информации к персональным данным

2.1. К персональным данным относятся любая информация о работнике, в том числе фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.2. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда Организация является для работника первым работодателем);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- документы об образовании;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- иные документы, предоставляемые в соответствии с требованиями законодательства.

Отдельным приказом руководителя Организации могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.3. Лица, осуществляющие работу с персональными данными, обеспечивают проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные, на предмет подлинности, а также обеспечивают при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее Положение устанавливает, что ООО «СКИЛЛТЕЛЛЕКТ» осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение (сбор);
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- уничтожение.

3.2. Под получением (сбором) персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах.

Сбор персональных данных осуществляется в пределах установленного объема, необходимого для каждой категории субъектов, с которыми взаимодействует Организация, и не может превышать указанный объем.

На работников Организации собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников;
- адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- номера телефонов;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номера расчетных счетов, банковских карт;
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы);
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- фотографии.

На бывших работников Организации хранятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, номера телефонов близких родственников;
- адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- номера телефонов;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номера расчетных счетов, банковских карт;
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы);
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- фотографии.

На кандидатов на замещение вакантных должностей собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

- сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- номера телефонов;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- фотографии.

На родственников работников собираются следующие персональные данные: степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, номера телефонов, сведения о здоровье в случаях, установленных законодательством.

На контрагентов оператора (физических лиц), представителей/работников контрагентов оператора собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность, квалификация);
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- номера телефонов;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номера расчетных счетов, банковских карт;
- фотографии.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом Организации.

Цели обработки персональных данных:

- В отношении работников, бывших работников, их родственников, кандидатов на замещение вакантных должностей – обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении, обеспечение личной и коллективной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества;

- в отношении контрагентов оператора – обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при оформлении гражданско-правовых и иных отношений, обеспечение личной безопасности контрагентов, контроль количества и качества выполняемых работ (оказываемых услуг) и обеспечение сохранности имущества.

Для достижения указанных целей в Организации обрабатываются персональные данные в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения, сроки хранения персональных

данных устанавливаются законодательством РФ. При достижении целей обработки и истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, персональные данные подлежат уничтожению.

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники Организации либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах Организации персональных данных о работнике в СМИ или на серверах Интернета в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах Организации, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Организации и законодательства Российской Федерации.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Организации.

3.7. Под уничтожением персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Организации, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника (контрагента) Организации. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Организация не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться только с его письменного согласия, за исключением тех случаев, что предусмотрены пп. 2 - 11 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

4.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе (предназначенной для автоматизированной обработки персональных данных) передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты;
- в информационной системе на основе бумажных носителей передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников Организации, имеющих доступ к соответствующей информационной системе.

4.5. Блокирование персональных данных в Организации осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты;
- в информационной системе на основе бумажных носителей блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей информационной системе для определенных групп работников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе хранение данных осуществляется на ПК бухгалтерии, а также на облачных серверах;

- в информационной системе на основе бумажных носителей хранение данных осуществляется в архиве бухгалтерии.

4.7. Уничтожение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе уничтожение данных осуществляется посредством их удаления с ПК бухгалтерии Организации, а также серверов;

- в информационной системе на основе бумажных носителей уничтожение данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

4.8. Организация обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным работников Организации, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- руководитель Организации;
- работники бухгалтерии Организации;
- работники, предоставившие Организации свои персональные данные;
- непосредственные руководители работников, предоставивших Организации свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным работников Организации для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением руководителя.

6. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Работники Организации и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также действующим законодательством Российской Федерации;
- информировать своего непосредственного руководителя и руководителя Организации о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник Организации, передавший Организации свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от Организации дополнительной обработки, блокирования или уничтожения персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от Организации информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от Организации информацию о дополнительной обработке, блокировании

или уничтожении персональных данных, осуществленных по инициативе Организации.

7.2. Работники Организации, имеющие доступ к персональным данным работников Организации, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;
- отдачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональные данные Организации, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность работников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Работники Организации при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим Положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства Российской Федерации.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Организации, а также положений законодательства Российской Федерации.

9. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений

9.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в сфере персональных данных и устранение таких последствий, относятся:

- исполнение Организацией обязанностей, возложенных на нее законодательством;
- обеспечение личной ответственности работников, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним;
- организация рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей и ответов на такие запросы;
- организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите, установленным действующим законодательством;
- сокращение объема обрабатываемых данных;
- стандартизация операций, осуществляемых с персональными данными;
- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и носителей персональных данных;
- проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;
- повышение осведомленности работников, имеющих доступ к персональным данным, путем ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации, локальными актами;
- блокирование, внесение изменений и уничтожение персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;
- оповещение субъектов персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;
- разъяснение прав субъектам персональных данных в вопросах обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- публикация документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, и обеспечение доступа к ним неограниченному кругу лиц.