ООО "ГУЧЕ"

Подписан: ООО "ГУЧЕ"
DN: ИНН ЮЛ=7840126594, СНИЛС=12982595203, ОГРН=1267800036338, ИНН=270320594297, C=RU, S=78 Санкт-Петербург, L=" Санкт-Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СМОЛЬНИНСКОЕ ВН.ТЕР.Г.", STREET=" ГРОДНЕНСКИЙ ПЕР., Д. 11, ЛИТЕРА А, ПОМЕЩ. 7-Н", O="ООО ""ГУЧЕ""", CN="ООО ""ГУЧЕ""", T=ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР, G=ВЛАДИСЛАВ ГЕННАДЬЕВИЧ, SN=ЧЕ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-09-24 16:15:58
Foxit Reader Версия: 9.7.2

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

_____Че В.Г.
«___» _____ 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных.

1.2. Цель настоящего Положения – регламентировать порядок обработки персональных данных и обеспечить соблюдение законных прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в т. ч. защита прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Организации и вводятся приказом по Организации.

1.5. Настоящим положением определяется порядок обработки персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

– работников организации;
– поступающих на обучение;
– обучающихся;
– близких родственников вышеуказанных лиц;
– лиц, ранее состоявших в трудовых и образовательных отношениях с организацией;
– лиц, состоящих (состоявших) в договорных отношениях с организацией;
– иностранных граждан;
– законных представителей перечисленных лиц.

(Далее – субъекты персональных данных).

1.6. Состав персональных данных, подлежащих обработке, каждой из категорий субъектов персональных данных определяется соответствующими нормативными правовыми актами.

1.7. Документы (их копии, выписки из них), в которых содержатся персональные данные:

– паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

– анкеты, резюме;

– приказы по личному составу;

– приказы о зачислении на обучение, об окончании обучения, об отчислении и переводе, другие приказы по обучающимся;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– полис обязательного медицинского страхования;

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

– личные дела, карточки, трудовые книжки;

– основания к приказам по личному составу, заявления;

– дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке;

– материалы служебных расследований, проверок;

– трудовые договоры, гражданско-правовые договоры;

– отчеты, направляемые в органы статистики;

– рекомендации, характеристики, материалы аттестационных комиссий;

– отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы, другие учреждения;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

– иные документы, содержащие персональные данные.

1.8. Организация обязана соблюдать принципы конфиденциальности и обеспечить защиту персональных данных на всех этапах их обработки, включая защиту от несанкционированного доступа, изменений и утрат.

2. Основные требования по обработке персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и учебы, обеспечения сохранности имущества, выполнения договорных обязательств.

2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных организация должна руководствоваться федеральным законодательством.

2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, организация не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.4. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным, добровольным и оформленным в письменной форме. Согласие должно содержать подробную информацию о целях, способах обработки и возможных последствиях.

2.5. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным и оформленным в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п.2.7. положения и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством. При отзыве согласия на обработку персональных данных организация обязана уведомить субъекта о возможных последствиях для прав и свобод субъекта, включая риски утраты, несанкционированного доступа или использования данных.

2.7. Согласие на обработку персональных данных 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 определенного полномочия организации;

– обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора (трудового, на оказание образовательных услуг и др.), одной из сторон которого является субъект персональных данных;

– 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 субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;

– в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.8 Организация при обработке персональных данных обязана:

– осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов

персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора на период проверки;

– уточнить персональные данные и снять их блокирование в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов;

– устранить допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;

– уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения допущенных нарушений в указанный срок, уведомить об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных – также указанный орган;

– прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку или по достижению цели обработки в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва или с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами или соглашением между оператором и субъектом персональных данных, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае поступления обращения или запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных – также указанный орган;

– принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.9. В случае нарушения прав субъекта персональных данных, организация обязана предоставить механизм подачи жалоб, а также уведомить субъекта о праве на обжалование действий или бездействий в органах по защите прав субъектов персональных данных.

3. Сбор персональных данных

3.1. Персональные данные организация получает непосредственно от субъекта персональных данных. Получать персональные данные от третьих лиц организация вправе только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

3.2. При запросе персональных данных (поступлении на работу, учебу и в других случаях) субъект персональных данных должен быть предупрежден о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и юридических последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3. Субъект персональных данных предоставляет организации достоверные сведения о себе. Организация проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися у работника документами. Предоставление субъектом персональных данных подложных документов влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.4. Перечень предоставляемых и заполняемых документов, их образцы устанавливаются законодательными и нормативными актами.

3.5. Запрещается требовать от субъектов персональных данных документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.6. При изменении персональных данных субъект персональных данных письменно уведомляет организацию о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

3.7. По мере необходимости организация истребует у субъекта персональных данных дополнительные сведения. Субъект персональных данных предоставляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.8. Организация не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, о частной и интимной жизни, его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4. Учет и хранение документов, содержащих персональные данные

4.1. Персональные данные являются сведениями, составляющими конфиденциальную информацию. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

– в случае их обезличивания;

– по истечении 75 лет срока их хранения;

– в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в личных делах, а также в других делах и в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн).

4.3. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде с соблюдением установленных правил.

4.4. Лица, ведущие обработку персональных данных, обязаны знать и выполнять установленные требования по обработке и защите персональных данных, не разглашать их.

4.5. Документы, содержащие персональные данные, на бумажных носителях ведутся и хранятся в соответствии с нормативными правовыми актами с учетом требований, предъявляемых к конфиденциальным документам, в специально оборудованных запирающихся шкафах и сейфах, исключающих несанкционированный доступ к ним.

4.6. Работа с документами, содержащими персональные данные, должна быть организована таким образом, чтобы исключить их просмотр посторонними (посетителями). При оставлении рабочего места работником и по окончании рабочего дня документы должны убираться в запирающиеся шкафы (сейфы).

4.7. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (ИСПДн) обеспечивается с помощью системы защиты информации, которая должна соответствовать требованиям, предъявляемым к ИСПДн соответствующими нормативными правовыми документами.

4.8. По истечении срока хранения персональных данных, документы, содержащие персональные данные, по которым делопроизводство завершено, проходят подготовку к последующему хранению, после чего передаются на хранение в архив.

4.9. После достижения целей обработки персональных данных, организация обязана уничтожить или обезличить персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечить безопасное уничтожение данных, исключая возможность их восстановления.

4.10. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5. Передача персональных данных

5.1. Передача персональных данных включает распространение, доступ, предоставление.

5.2. Распространение персональных данных допускается в случаях, если они являются общедоступными данными или обезличенными, а также, если это предусмотрено федеральным законом; в остальных случаях – только с письменного согласия субъекта персональных данных.

5.3. В целях информационного обеспечения организация может создавать общедоступные источники (сайты, служебные справочники, другие документы, в том числе электронные), содержащие персональные данные, которые включаются в эти источники с согласия субъектов персональных данных или на основании федерального закона.

5.4. Право внутреннего доступа (доступ внутри Организации) к персональным данным имеют:

– руководитель организации – ко всем персональным данным, обрабатываемым организацией;

– менеджеры по продажам, специалисты учебно-методического отдела, бухгалтер – к персональным данным обучающихся;

– субъект персональных данных – к своим персональным данным;

– другие работники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей – с письменного разрешения (распоряжения) руководителя организации.

5.5. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного руководителя организации по мотивированному заявлению.

5.6. При предоставлении персональных данных и доступа к ним третьей стороны организация соблюдает следующие требования:

– персональные данные не сообщаются третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это сообщение необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– организация предупреждает лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5.7. Лица, получающие персональные данные, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции. Они обязаны соблюдать режим конфиденциальности полученных данных.

5.8. Основанием для рассмотрения возможности и целесообразности передачи персональных данных третьей стороне является письменный запрос на имя руководителя организации, в котором должно быть указано:

– состав испрашиваемых сведений;

– обоснование необходимости работы с этими сведениями;

– ссылка на федеральный закон (с указанием конкретных статей), на основании которого запрашиваются персональные данные;

– форма передачи сведений: доступ (ознакомление, выписки или копирование) или предоставление (в каком виде: электронном или бумажном);

– представитель, уполномоченный на получение персональных данных (фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта или служебного удостоверения, когда и кем они выданы);

– обязательство соблюдать режим конфиденциальности полученных данных.

5.9. В письменном согласии на предоставление персональных данных и доступ к ним должно быть указано: кому, какие конкретно персональные данные разрешается передавать, какие действия разрешается выполнять с данными (ознакомление, копирование, выписки и/или др.) и для каких целей.

5.10. Субъекту персональных данных или его представителю организация передает его персональные данные при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с организацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных организацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Решение о передаче персональных данных третьим лицам принимает руководитель организации.

5.12. Запрещается передавать кому-либо персональные данные по телефону, факсу, электронной почте.

6. Права и обязанности субъекта персональных данных

6.1. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с настоящим положением под подпись. Законные представители субъектов персональных данных знакомятся с положением под подпись при обращении в организацию от имени доверителя.

6.2. В целях защиты персональных данных, обрабатываемых организацией, субъект персональных данных имеет право:

– на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

– требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для организации персональных данных;

– персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

– определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

– на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;

– требовать извещения организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

– обжаловать неправомерные действия или бездействие организации при обработке и защите персональных данных.

6.3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки персональных данных организацией;

– правовые основания и цели обработки персональных данных;

– цели и применяемые организацией способы обработки персональных данных;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

– иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством.

6.4. Субъект персональных данных обязан:

– передавать организации комплект достоверных документированных персональных данных, состав которых установлен действующим законодательством РФ;

– своевременно сообщать организации об изменении своих персональных данных.

6.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Заключительные положения

7.1. Правила принимаются на неопределенный срок.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.