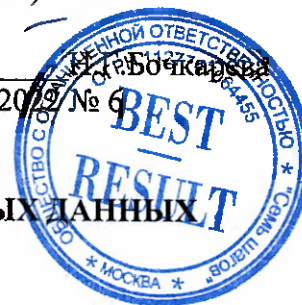


УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «Семь шагов» (ООО «Семь шагов»)


от «15» сентября 2019 № 6



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом 152-ФЗ "О персональных данных", иными федеральными законами.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Клиентов ООО «Семь шагов», данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина 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.

2 Основные термины и определения, используемые в Положении:

2.1. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация.

2.2. **Обработка персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.3. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.4. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.5. **Конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

2.6. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу 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.

2.7. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.8. **Использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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.

систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.10. **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.

2.11. **Трансграничная передача персональных данных** — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.12. **Общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.13. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.14. **Информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.15. **Документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.16. **Клиент (субъект персональных данных)** - физическое лицо потребитель услуг ООО «Семь шагов» (далее — Организация).

2.17. **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. В рамках настоящего Положения Оператором признается ООО «Семь шагов».

3. Перечень персональных данных.

3.1. В состав персональных данных Клиентов, в том числе входят:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Паспортные данные;
- Адрес электронной почты;
- Номер телефона (домашний, сотовый);
- Фото и видеоизображение Клиентов.

3.2. В Организации могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные о Клиентах:

- Заявка на составление договора;
- Договоры (включая публичная оферта);
- Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Клиентом, и содержащих персональные данные;
- Данные по оплатам заказов (товаров/услуг), содержащие платежные и иные реквизиты Клиента;
- Фото и видеоизображение Клиентов.

4. Категории персональных данных.

4.1. В состав категорий персональных данных входят:

4.1.1. Общие (общедоступные) – данные, которые можно получить из открытых источников:

- дата и место рождения;
- домашний адрес;
- номер телефона;
- профессия;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- место работы или учебы и другие сведения.

4.1.3. Биометрические - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность:

- Фотографии;
- Видеозапись.

4.1.4. Иные - сведения, которые нельзя отнести к общедоступным, специальным или биометрическим.

5. Категории субъектов персональных данных.

5.1. В состав субъектов персональных данных входят физические лица, которые являются потребителями услуг Оператора (ООО «Семь шагов»).

6. Цель обработки персональных данных.

6.1. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий, направленных на достижение цели, в том числе:

6.1.1. Оказание консультационных и информационных услуг. Исполнения Оператором обязательств в рамках любых договоров, включая, но, не ограничиваясь, договоров на оказание услуг, консультационных услуг и любых иных услуг субъектам персональных данных, включая заключение таких договоров.

6.1.2. Организации и проведения Оператором, (в том числе с привлечением третьих лиц), маркетинговых и/или рекламных акций, исследований, опросов и иных мероприятий;

6.1.3. Продвижения услуг и/или товаров Оператора и/или партнеров Оператора на рынке путем осуществления прямых контактов с клиентами Оператора с помощью различных средств связи, в том числе, не ограничиваясь, по телефону, электронной почте, почтовой рассылке, в сети Интернет и т.д.; в иных целях, если действия Оператора не противоречат действующему законодательству.

6.1.4. Иные сделки, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных сделок.

6.1.5. В целях исполнения требований законодательства РФ.

6.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Организации, а также соответствующее требование Клиента.

7. Сбор, обработка, передача и защита персональных данных.

7.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

7.1.1. Все персональные данные Клиента следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 5.1.4 настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами РФ.

7.1.2. Согласие Клиента на использование его персональных данных хранится в Организации в бумажном и/или электронном виде.

7.1.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также в течение 5 лет с даты прекращения действия договорных отношений Клиента с Организацией. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве.

7.1.4. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные Клиента, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Организации. Организация обязана получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные Клиента о том, что персональные данные передаются с его согласия.

о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Клиентов.

7.2. Порядок обработки персональных данных:

7.2.1. Обработка персональных данных в Компании осуществляется следующими способами:

- Неавтоматизированная обработка персональных данных - без автоматизации, на бумажных носителях;
- Автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой - с помощью средств вычислительной техники;
- Смешанная обработка персональных данных - обработка человеком при участии средств вычислительной техники.

7.2.2. Субъект персональных данных предоставляет Организации достоверные сведения о себе.

7.2.3. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными Клиента и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента, по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

7.2.4. Список должностей сотрудников Организации, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом Генерального директора Организации.

7.2.5. Обработка персональных данных Клиента может осуществляться исключительно в целях установленных Положением, договором и в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

7.2.6. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе:

- Передавать персональные данные курьерским службам, организации почтовой связи, исключительно в целях выполнения Заказа клиента;
- государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение Оператора).

7.2.7. Обработка персональных данных Клиентов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

- Персональные данные являются общедоступными.
- По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.
- Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Клиент.
- Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.
- В иных случаях, предусмотренных законом.

7.2.8. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

7.2.9. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, и иными федеральными законами.

7.3. Передача персональных данных:

7.3.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

7.3.2. При передаче персональных данных Оператор соблюдает следующие требования:

субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях», при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов, а также в случаях, предусмотренных иными федеральными законами.

- Оператор в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие на предоставление персональных сведений, либо, по мнению Оператора, присутствует угроза жизни или здоровью, Оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.
- Не сообщает персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия.
- Предупреждает лиц, получающих персональные данные, 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 персональные данные, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.
- Осуществляет передачу персональных данных в пределах своей организации в соответствии с настоящим Положением.
- Разрешает доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

7.4. Защита персональных данных:

7.4.1. Под защитой персональных данных Клиента понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

7.4.2. Защита персональных данных Клиента осуществляется за счёт Организации в порядке, установленном федеральным законом РФ.

7.4.3. Организация при защите персональных данных Клиентов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- Антивирусная защита;
- Анализ защищённости;
- Обнаружение и предотвращение вторжений;
- Управления доступом;
- Регистрация и учет;
- Обеспечение целостности;
- Организация нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных;

7.4.4. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет уполномоченный работник Организации на основании приказа Генерального директора Организации.

7.4.5. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.4.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов.

7.4.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента включает в себя:

иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- Истребование с сотрудника (за исключением Генерального директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Организации, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

7.4.8. Руководитель отдела по управлению персоналом обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.
- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента (Соглашение о неразглашении) и соблюдении правил их обработки.
- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Клиента.

7.4.9. Защита персональных данных Клиентов, хранящихся в электронных базах данных Организации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Директор по информационным технологиям Отдела информационных технологий.

7.4.10. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Генерального директора Организации.

7.4.11. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

8. Блокировка персональных данных

8.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

8.1.1. Блокировка персональных данных Клиентов осуществляется с письменного заявления Клиента.

8.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

- Запрет редактирования персональных данных.
- Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).
- Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).
- Изъятие бумажных документов, относящихся к Клиенту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Организации и запрет их использования.

8.1.3. Блокировка персональных данных Клиента может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

8.1.4. Разблокировка персональных данных Клиента осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Клиента.

8.1.5. Повторное согласие Клиента на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

9. Хранение персональных данных

9.1. Хранение и использование персональных данных:

9.1.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

9.1.2. Персональные данные Клиентов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Организации. Персональные данные Клиентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в

обработке персональных данных Клиентов.

9.1.3. Хранение персональных данных Клиента может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

9.2. Сроки хранения персональных данных:

9.2.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные Клиентов, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

9.2.2. В течение срока хранения персональные данные могут быть обезличены или уничтожены.

10. Уничтожение персональных данных

10.1. Порядок уничтожения персональных данных устанавливает способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные и лиц, уполномоченных проводить данные процедуры.

10.2. Для уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, устанавливаются следующие правила:

- Конфиденциальность, исключающая возможность последующего восстановления;
- Оформление актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- Проводится комиссией по уничтожению персональных данных;
- Уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

10.3. Уничтожение 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.

10.4. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), либо вручую;
- хранящихся на электронно-вычислительных машинах и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне электронно-вычислительных машин (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

10.5. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных. Акт утверждается Генеральным директором ООО «Семь шагов».

10.6. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранится у ответственного за организацию обработки персональных данных.

11.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

11.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

11.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

11.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

11.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

11.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

11.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

11.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

12. Права оператора персональных данных

Организация вправе:

- Отстаивать свои интересы в суде;
- Предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.) или договором;
- Отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством;
- Использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством.

13. Права Клиента

13.1. Клиент имеет право:

- Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- Требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Оператором и источник их получения;
- Получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его 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 при обработке его персональных данных;
- Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту

14.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

15.2. Изменения в Положение вносятся на основании Приказов Генерального директора Организации

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ понимаю, что получаю доступ к персональным данным. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб ООО «Семь шагов» и субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении об обработке персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать предоставленные мне персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность.

С Положением об обработке персональных данных ознакомлен(а).

« _____ » _____ 202__ г.

(Должность)

(Ф.И.О.)