



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АлДжен» (ООО
«АлДжен»)

Юр. адрес: 121601, город Москва, Филёвский б-р, д. 40, помещ. 7н
Тел.: + 7(495) 128- 54-74 (многоканальный) e-mail: info@al-gen.ru
ОКПО 28642237, ОГРН 1187746505627 ИНН/КПП 7720428674/773001001

ПРИКАЗ №б/н

об утверждении и введении в действие

Положения об обработке и защите персональных данных контрагентов (физических лиц)
не являющихся работниками ООО «АлДжен»

г. Москва

«16» мая 2024 года

В целях регламентации порядка получения, обработки, распространения и защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты персональных данных контрагентов (физических лиц), не являющихся работниками ООО «АлДжен»,

Приказываю,

1. Утвердить «Положение об обработке и защите персональных данных контрагентов (физических лиц), не являющихся работниками ООО «АлДжен» и ввести его в действие с 16.05.2024.
2. Главному бухгалтеру Шемет В.В. обеспечить ознакомление с Положением всех сотрудников ООО «АлДжен»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор ООО «АлДжен»

М.В. Гордун

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных контрагентов (физических лиц)
не являющихся работниками Общества

Владелец документа: Общество с ограниченной ответственностью «АлДжен»

Утверждаю _____

Гордун М.В.
Генеральный директор _____ Дата

Согласовано _____

Шемет В.В.
Главный бухгалтер _____ Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Понятие и содержание персональных данных	3
3. Получение и обработка персональных данных	4
4. Право доступа к персональным данным	5
5. Меры по защите персональных данных	7
6. Права и обязанности субъекта персональных данных	8
7. Ответственность	9
8. Уничтожение персональных данных.	9
9. Заключительные положения	10

Приложение № 1

Приложение № 2

Приложение № 3

Приложение № 4

Приложение № 5

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является регламентация порядка получения, обработки, передачи и защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты персональных данных контрагентов Общества с ограниченной ответственностью «АлДжен» (далее — Общество).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в следующих случаях:

- обезличивание персональных данных;
- достижение целей обработки или утраты необходимости в достижении этих целей;
- в иных случаях, определенных законодательством.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Общества.

2. Понятие и содержание персональных данных

2.1. Персональные данные контрагента — информация, необходимая Обществу в связи с гражданско-правовыми отношениями и касающаяся конкретного контрагента. Под информацией о контрагентах понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни контрагента, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных контрагента входит:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;
- данные документов о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- данные видеонаблюдения и аудиозаписи в помещениях офиса;
- данные аудиозаписи разговоров, осуществляющихся по связи, предоставленной Обществом;

- иные сведения, которые были предоставлены при заключении договора, а также образовались в период гражданско-правовых отношений с Обществом.;

2.3. Документами, которые содержат персональные данные контрагента, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления гражданско-правовых отношений при заключении, изменении, расторжении договора;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению встреч с потенциальным контрагентом;
- комплекты документов, сопровождающие процесс исполнения договора;
- справочно-информационный банк данных по контрагентам (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными независимо от наличия на них грифа секретности и конфиденциальности.

3. Получение и обработка персональных данных

3.1. Персональные данные контрагента Общество получает непосредственно от контрагента. Если персональные данные контрагента возможно получить только у третьей стороны, то контрагент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на запрос информации.

3.2. Общество должно сообщить контрагенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа контрагента дать письменное согласие на их получение.

3.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать специальные персональные данные контрагента: о его расовой и национальной принадлежности, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами гражданско-правовых отношений, данные о частной жизни контрагента (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны Обществом только с его письменного согласия либо при предоставлении таких данных по инициативе самого контрагента.

3.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные контрагента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.5. Под обработкой персональных данных понимается 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 (п. 3 ст. 3 Закона N 152-ФЗ).

3.6. Обработка персональных данных контрагента может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности контрагентов, контроля качества исполнения гражданско-правовых договоров и обеспечения сохранности имущества. Полный перечень персональных данных и целей их обработки устанавливаются в подписываемом контрагентом Соглашении на обработку персональных данных (Приложение № 1).

3.7. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных контрагента Общество должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными нормативными актами РФ.

3.8. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.9. Передача персональных данных контрагента третьим лицам возможна только с согласия контрагента или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.10. При передаче персональных данных контрагента Общество должно соблюдать следующие требования:

— не сообщать персональные данные контрагента третьей стороне без письменного согласия контрагента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью контрагента, а также в случаях, установленных законодательством РФ;

— не сообщать персональные данные контрагента в коммерческих целях без его письменного согласия;

— предупредить лиц, получающих персональные данные контрагента, 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 контрагента, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

— разрешать доступ к персональным данным контрагентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные контрагента, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

— не запрашивать информацию о состоянии здоровья контрагента, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности исполнения контрагентом гражданско-правового договора;

— передавать персональные данные контрагента в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными контрагента, которые необходимы для выполнения указанными функциями.

3.11. Передача персональных данных Обществом или его представителями третьему лицу может допускаться только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.12. Перечень персональных данных, разрешенных контрагентом для распространения, указывается в Согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 2).

3.13. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных контрагента распространяются как на бумажные, так и на электронные (в т. ч. информационные системы) носители информации.

3.14. Контрагентам Общества запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

3.15. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4. Право доступа к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Общества).

4.1.1. Право доступа к персональным данным контрагента без специального разрешения имеют работники Общества, занимающие должности:

- генерального директора ;
- управляющего директора;
- финансового директора;
- руководителя отдела персонала;
- менеджера по персоналу;
- специалиста по кадрам;
- главного бухгалтера;
- заместителя главного бухгалтера;
- ведущего бухгалтера;
- бухгалтера;
- руководителей отделов и направлений;

- ведущего юриста, юриста;
- руководителя административно-хозяйственного отдела;
- секретаря;
- директора по ИТ;
- разработчик Битрикс;
- разработчик 1С.

4.1.2. Общество обеспечивает ограничение доступа к персональным данным лицам, не уполномоченным для получения соответствующих сведений. Список лиц, имеющих право доступа к персональным данным контрагентов, определен Приложением № 3. По мере возникновения необходимости список подлежит корректировке путем издания приказа по Обществу.

4.1.3. При получении сведений, составляющих персональные данные контрагента, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

Доступ иным работникам Общества к персональным данным контрагентов предоставляется по запросу, исключительно в целях выполнения ими должностных обязанностей и только в необходимых для этого пределах.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. Общество вправе осуществлять передачу персональных данных контрагента третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью контрагента, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Перед передачей персональных данных Общество должно предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

4.2.3. Не требуется согласие контрагента на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью контрагента;
- для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Общество функций, полномочий и обязанностей;
- в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.2.4. Иные лица.

Персональные данные контрагента Общества могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого контрагента.

5. Меры по защите персональных данных

5.1. Защита персональных данных контрагента от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Обществом за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

5.2. Внутренняя защита.

5.2.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных контрагентов Обществом реализуется ряд мер:

- ограничение и регламентация состава лиц, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками и контрагентами;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- обеспечение знаний работниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении конфиденциальности;
- наличие необходимых условий для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся носители информации с персональными данными контрагентов;
- организация порядка уничтожения персональной информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Общества;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками Общества по предупреждению утраты ценных сведений при работе с персональными данными (конфиденциальными документами).

5.2.2. Защита персональных данных работника на электронных носителях.

Все файлы и папки, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем, который доступен только работникам, осуществляющим кадровый учет и бухгалтерское обеспечение.

Для обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах, реализуются следующие меры защиты:

- использование персонализированных учетных записей и парольной защиты для доступа к информационным системам и специализированным программным обеспечению;
- управление (заведение, активация, блокирование и уничтожение) учетными записями пользователей;
- разделение полномочий (ролей) пользователей, администраторов и лиц, обеспечивающих функционирование информационных систем;
- назначение минимально необходимых прав пользователям, администраторам и лицам, обеспечивающим функционирование информационной системы;
- организация антивирусной защиты;
- обновление базы данных признаков вредоносных компьютерных программ (вирусов)
- ограничение неуспешных попыток входа в информационную систему;
- блокирование сеанса доступа в информационную систему после установленного времени бездействия (неактивности) пользователя или по его запросу;
- использование пользователями только разрешенного программного и аппаратного обеспечения и ограничение возможности установки и (или) запуска запрещенного к использованию в информационной системе программного обеспечения;
- периодическое резервное копирование персональных данных на резервные машинные носители персональных данных;
- обеспечение возможности восстановления персональных данных с резервных машинных носителей персональных данных (резервных копий) в течение установленного временного интервала;

5.3. Внешняя защита.

5.3.1. Общество создает условия для ограничения и недоступности для посторонних лиц информации о распределении функций, рабочих процессах, технологии составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

5.3.2. Для обеспечения внешней защиты персональных данных контрагентов Обществом реализуется ряд мер:

- регламентация приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- установление пропускного режима в Обществе;
- регламентация охраны территории, зданий, помещений;
- установление системы видеонаблюдения в рабочих помещениях;
- введение требований к защите информации при интервьюировании потенциального контрагента;
- регламентация предоставления информации, содержащей персональные данные контрагента, третьим лицам;
- использование программных и технических средств защиты информационных систем от несанкционированного доступа из сети Интернет;
- контроль состава технических средств, программного обеспечения и средств защиты информации;
- контроль и управление физическим доступом в помещения, исключаящее несанкционированный физический доступ к средствам обработки информации, средствам защиты информации и средствам обеспечения функционирования информационных систем;
- организация хранения документов, содержащих персональные данные контрагентов в запирающихся шкафах и сейфах.

5.4. В случаях, когда контрагент узнал о совершенном либо возможном нарушении конфиденциальности персональных данных, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководство Общества.

6. Права и обязанности субъекта персональных данных

6.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, контрагент имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением контрагента на имя генерального директора Общества.

При отказе Общества исключить или исправить персональные данные контрагент имеет право заявить в письменном виде Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия:

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- на дополнение его персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения контрагента;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Контрагент обязан:

- передавать Обществу или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых необходим для реализации гражданско-правовых отношений;
- в случае изменения персональных данных контрагента: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья, сообщать об этом сотрудникам отдела персонала Общества в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность

7.1. Должностное лицо, разрешающее доступ контрагента к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.2. Каждый работник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации и обязан подписать Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 4).

7.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных контрагента, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение контрагентом по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными и сведениями конфиденциального характера Общество вправе применять предусмотренные гражданским законодательством меры.

8. Уничтожение персональных данных.

8.1. Под уничтожением персональных данных понимают действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ранее полученных персональных данных (ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

8.2. Уничтожение персональных данных предполагает, что персональные данные станут непригодными для дальнейшего использования, обработки и передачи – цифровые носители будут зачищены, а материальные носители – безвозвратно уничтожены.

8.3. Уничтожение персональных данных осуществляется на основании приказа Генерального директора Общества, в котором формируется комиссия из числа работников компании, в состав которой входит должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных. Комиссия определяет перечень персональных сведений, подлежащих уничтожению. После этого комиссия приступает непосредственно к самому уничтожению данных.

8.4. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется методом измельчения через шредер до такой степени, чтобы их нельзя было восстановить.

8.5. Уничтожение персональных данных на машиночитаемых носителях (жестких дисках, флешках) или в информационной системе, осуществляется методом физического уничтожения самого носителя или удаления информации из системы, форматирования диска или записи на него новой информации. И в том, и в другом случае восстановление ранее содержащихся на носителе или в информационной системе сведений полностью исключается.

8.6. После непосредственного уничтожения персональных данных компания оформляет акт об уничтожении персональных данных (Приложение № 5), с целью возможного подтверждения данного факта в суде, в правоохранительных или контролирующих органах.

8.7. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется согласно Правилам подтверждения факта уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, вступившим в силу с 1 марта 2023 года.

8.7.1. Акт об уничтожении персональных данных обязан содержать следующие данные:

— а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;

б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших

персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных..

8.8. Акт об уничтожении подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

9.2. Все работники обязаны ознакомиться с настоящим Положением.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Генеральный директор Общества.

Приложение № 1

к Положению об обработке и защите
персональных данных контрагентов,
ООО «АлДжен»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КОНТРАГЕНТА**

Я, _____
зарегистрированный по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

настоящим даю свое согласие на обработку ООО «АлДжен»: ИНН 7720428674, ОГРН 1187746505627,
моих персональных данных, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- данные видеонаблюдения и аудиозаписи в помещениях офиса;
- данные аудиозаписи разговоров, осуществляющихся по корпоративной связи;
- иные сведения обо мне, которые были предоставлены мной при заключении гражданско-правового договора, а также образовались в период реализации гражданско-правовых отношений с ООО «АлДжен».

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в целях:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование гражданско-правовых отношений;
- отражение информации в документах Общества;

- начисление вознаграждения;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами;
- обеспечения выполнения мной гражданско-правовых обязанностей;
- контроля количества и качества выполнения мной гражданско-правовых обязанностей;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- оформление доверенностей на право управления автомобилем, полисов медицинского страхования, мобильной связи и пр.;
- получения корреспонденции от ООО «АлДжен» с использованием Почты России и компаний, осуществляющих курьерскую доставку;
- размещения моих фотографий, фамилии, имени и отчества на стендах в помещениях компании, на внутреннем корпоративном сайте и т. д.;
- создания и размножения визитных карточек с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном для осуществления мной гражданско-правовых обязанностей
- осуществления пропускного режима;
- обеспечения сохранности имущества ООО «АлДжен»;
- иных видов обработки и использования, не противоречащих законодательству РФ и локальным нормативным актам ООО «АлДжен».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, в том числе передачу третьим лицам согласно запросам в рамках разрешенных российским законодательством, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных. ООО «АлДжен» гарантирует, что обработка моих персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных контрагентов ООО «АлДжен».

Данное Согласие действует с момента его представления оператору ООО «АлДжен» и действует до дня его отзыва». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем вручения отзыва уполномоченному представителю ООО «АлДжен».

“ _____ ” _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных контрагентов
ООО «АлДжен»

Общество с ограниченной ответственностью
"АЛДЖЕН"
ОГРН 1187746505627
ИНН 7720428674

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
зарегистрирован по адресу:

телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Субъект персональных данных - _____

_____ (Ф.И.О.,
паспортные данные, в т.ч. дата выдачи, выдавший орган), руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных оператором – ООО «АлДжен» с целью размещения информации обо мне, необходимой для исполнения договора в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие	фамилия			
	имя			
	отчество			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	семейное положение			
	образование			

	профессия			
Биометрические	цветное цифровое фотографическое изображение лица			
	Цветная видеозапись			

Настоящее согласие я даю добровольно, оно действует с даты подписания до даты отзыва в отношении персональных данных обрабатываемых на автоматизированных и неавтоматизированных (материальных) ресурсах Общества.

Я имею право письменно потребовать прекратить распространять мои персональные данные. Общество в этом случае обязано немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

" ___ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению об обработке и
защите персональных данных
контрагентов ООО «АлДжен»

**Список лиц,
имеющих право доступа
к персональным данным контрагентов.**

Должность	Перечень данных, к которым имеют доступ	Действия, которые разрешено осуществлять с персональными данными
Генеральный директор.	Без ограничения	Обработка.
Главный бухгалтер	Без ограничения	Сбор, обработка, хранение, передача внутри компании, передача вне компании, на основании заключенных договоров. Передача данных в рамках отчетности в различные органы в соответствии с законодательством.
Бухгалтер	Без ограничения	Сбор, хранение, обработка, передача внутри компании.
Менеджер по персоналу	Без ограничения	Сбор, обработка, передача внутри компании.
Руководители отделов и направлений.	Паспортные данные контрагентов, домашний адрес, мобильный телефон.	Обработка, хранение, передача внутри компании.
Сотрудники отделов и направлений.	Паспортные данные контрагентов, домашний адрес, мобильный телефон.	Обработка, хранение, передача внутри компании для исполнения договоров.

Юрист.	Паспортные данные работников, домашний адрес, мобильный телефон.	Обработка, хранение, передача внутри компании.
Администратор офиса	Паспортные данные работников, домашний адрес, мобильный телефон, даты рождения.	Сбор, обработка, хранение, передача компаниям, осуществляющим заказ гостиниц, билетов, трансфера, конференцзалов, доставку корреспонденции на основании заключенных договоров. Оформление пропуска на территорию Общества.
Директор по ИТ	Доступ ко всем электронным носителям информации, содержащим персональные данные работников.	Обработка, хранение.
Разработчик Битрикс	Ф.И.О. работника, дата рождения, должность, фото.	Обработка, обслуживание системы Битрикс.
Разработчик 1С	Доступ ко всем электронным носителям информации, содержащим персональные данные работников.	Хранение, обслуживание системы 1С

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

_____ (должность, наименование структурного подразделения)
предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Данное обязательство не прекращается после прекращения права на доступ к персональным данным.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов РФ и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Положению об обработке и защите
персональных данных контрагентов
ООО «АлДжен»

АКТ

от _____ № _____

Об уничтожении персональных данных

Настоящий акт составлен

_____, в составе председателя
_____, членов комиссии – _____

Акт составлен о том, что оператор – ООО «АлДжен»
уничтожил персональные
данные _____

_____, в связи с _____

_____. Указанные
данные были уничтожены в присутствии членов комиссии _____ в _____.

Председатель комиссии:

Члены комиссии: