

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «ДАККОР»

Горбачев М.В.

« 02 » июня 2025г.

Политика в отношении обработки персональных данных ООО «ДАККОР» редакция от 02.06.2025

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года и действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых в ООО «ДАККОР» (далее – Оператор) и определяет позицию Оператора, в области обработки и защиты персональных данных, соблюдения прав и свобод субъекта персональных данных.

1.2. Целью разработки настоящей Политики является определение категорий персональных данных, обрабатываемых Оператором, а также основных принципов, которыми Оператор руководствуется при обработке персональных данных.

1.3. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Оператора, организациями, получающими либо предоставляющие персональные данные Оператору, а также физическими лицами находящимися в договорных отношениях с Оператором.

1.4. Политика начинает действовать с момента её подписания.

1.5. Понимая важность и ценность защиты персональных данных, а также заботясь о соблюдении конституционных прав граждан РФ и граждан других государств, Оператор обеспечивает надёжную защиту персональных данных.

1.6. Требования настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми Работниками Оператора, организациями, получающими либо предоставляющие персональные данные Оператору, а также физическими лицами находящимися в договорных отношениях с Оператором.

1.7. С учётом требований Закона № 152-ФЗ, а также других нормативно-правовых актов РФ, предусматривающих случаи и особенности обработки персональных данных, Оператором утверждаются локальные нормативные документы (вносятся изменения в действующие локальные нормативные документы), определяющие особенности обработки персональных данных отдельных категорий субъектов персональных данных.

1.8. Если в результате изменения законодательных и нормативно-правовых актов РФ отдельные пункты настоящей Политики вступают с ними в противоречие, эти пункты утрачивают силу. До момента внесения изменений в настоящую Политику работники Оператора и иные лица, указанные в Политике, руководствуются законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

1.9. Субъекты персональных данных могут ознакомиться с условиями настоящей Политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Оператора, размещенном по интернет-адресу: <https://www.daccord.ru/policy>

1.10. Для страниц сайта и/или приложений, посредством которых Оператором осуществляется сбор персональных данных, с целью ознакомления субъектов персональных данных с более детальной информацией об обработке персональных данных и принимаемых мерах по их защите, Оператор вправе разрабатывать дополнительные документы (частные политики, регламенты, положения) по вопросам обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется через такие страницы сайта и/или приложения, и размещать их на соответствующих страницах сайта и/или в приложениях. При этом обозначенные документы (частные политики) не могут противоречить требованиям Законодательства РФ и положениям настоящей Политики.

1.11. В настоящей Политике используются следующие понятия:

– Закон № 152-ФЗ – Федеральный закон РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года

– **персональные данные / ПДн** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– **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;

– **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;

- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

– **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

– **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

– **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

– **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

– **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

– **конфиденциальность персональных данных** – обязанность Оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.12. Субъекты персональных данных или их законные представители имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством РФ;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработка которых ведется с нарушением законодательства РФ;
- при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора или уполномоченного им лица, осуществляемые при обработке и защите персональных данных субъекта.

1.13. Субъекты персональных данных или их законные представители, обязаны:

- предоставлять Оператору персональные данные, соответствующие действительности;
- своевременно уведомлять Оператора обо всех изменениях персональных данных.

1.14. Оператор имеет право осуществлять обработку персональных данных при условии наличия законных оснований, соответствия процессов обработки заявленным целям обработки и требованиям законодательства Российской Федерации, положениям настоящей Политики и иных локальных актов Оператора.

1.15. Оператор обязан:

- организовать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных, и обеспечить защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных, либо на законных основаниях предоставить отказ в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. В случае наличия мотивированных оснований указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, в таком случае Оператор обязан направить в адрес субъекта персональных данных уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;
- опубликовать в сети Интернет и обеспечить неограниченный доступ с использованием сети Интернет к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;
- обеспечить субъекту персональных данных свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей

его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, на основании письменного запроса от субъекта персональных данных по форме Приложения № 1 к настоящей Политике;

- безвозмездно предоставить субъектам персональных данных и/или их представителям возможность ознакомления с персональными данными при обращении с соответствующим запросом в течение 10 рабочих дней с даты получения подобного запроса. В случае наличия мотивированных оснований указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, в таком случае Компания обязана направить в адрес субъекта персональных данных уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;
- по требованию субъекта персональных данных уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора, в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим на основании договора с Оператором, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления;
- прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с Оператором) и уничтожить персональные данные, или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с Оператором) по достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в случае достижения цели обработки персональных данных;
- прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), в случае обращения субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных, в течение 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, если иное не предусмотрено законодательством РФ. В случае наличия мотивированных оснований указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, в таком случае Оператор обязан направить в адрес субъекта персональных данных уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации,
- вести Журнал учета обращений субъектов персональных данных, в котором должны фиксироваться запросы субъектов персональных данных на получение

персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам;

- уведомлять субъекта персональных данных об обработке персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных;
- в случае достижения цели обработки персональных данных незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством РФ, и уведомить об этом 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;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Для каждой категории персональных данных Оператором определены и утверждены конкретные цели обработки. Обработка персональных данных, несовместимая с утвержденными целями, не допускается.

2.2. Персональные данные обрабатываются Оператором, в том числе в следующих целях:

- Рассмотрение кандидатуры для трудоустройства на вакантные должности, формирование кадрового резерва, оформления необходимых документов на время служебной командировки, служебной поездки
- Ведения кадрового делопроизводства, исполнения обязательств работодателя, предусмотренных трудовыми договорами и законодательством Российской Федерации, воинского учета, учета информации, необходимой для сопровождения трудовых отношений работника и работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответов на запросы государственных органов и работников Оператора, в том числе, бывших работников, публикация сведений о работниках на сайте;

- Организации и взаимодействия с клиентами, сотрудничества, решения организационных вопросов, осуществление деловой коммуникации, организация внешних мероприятий с участием представителей контрагентов;
- Прикрепления работника к зарплатному проекту и получения банковской карты, расчета и начисления заработной платы и иных выплат;
- Оформления постоянного пропуска на территорию Оператора;
- Бухгалтерского, налогового, пенсионного учета, передачи отчетности государственным органам, аудита финансово-хозяйственной деятельности Оператора, учета МСФО;
- Предоставления корпоративного транспорта и заказа такси;
- Организации, проведения профессионального, обязательного обучения работников;
- Отправки на адрес электронной почты коммерческого предложения;
- Тестирование оборудования, составления договора;
- Предоставления обратной связи, приема, обработки обращений, сбора и анализа статистической информации сайта, подписки на новости, информационные рассылки, маркетинговые исследования, работы по дизайнерским и архитектурским проектам, работы по проектам для электриков, уведомления о новинках, активация новых проектов с участием физических лиц, проведения онлайн опросов о продукции, процессах, мероприятиях Оператора;
- Оформление добровольного медицинского страхования, страхования от несчастных случаев, работникам и их родственникам;
- Осуществления гарантийного ремонта, сервисного обслуживания и поддержки.

2.3. Полный перечень целей обработки персональных данных представлен в Приложении № 2 к настоящей Политике..

2.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по окончании срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных, указанных ниже категорий, помимо прочего, осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ, Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Приказа Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иных нормативно-правовых актов Российской

Федерации, в рамках осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

3.2. Обработка персональных данных претендентов (кандидатов) на должность осуществляется на основании трудового законодательства, Федерального закона N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, договоров с кадровыми агентствами и рекрутинговыми сайтами, подтверждающих наличие согласия или других правовых основания для передачи персональных данных Оператору.

3.3. Обработка персональных данных работников осуществляется на основании трудового, пенсионного и налогового законодательства РФ, законодательства РФ о государственной социальной помощи и социального страхования, согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, договора стороной и выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных.

3.4. Обработка персональных данных родственников работников осуществляется на основании трудового, налогового законодательства РФ, законодательства РФ о государственной социальной помощи, согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных уволенных работников осуществляется на основании трудового законодательства, законодательства об архивном деле РФ, согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных представителей контрагентов осуществляется на основании договоров с контрагентами, подтверждающих наличие согласия или других правовых основания для передачи персональных данных Оператору.

3.7. Обработка персональных данных контрагентов-физических лиц осуществляется на основании договоров стороной и выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных, налогового законодательства РФ.

3.8. Обработка персональных данных посетителей сайта осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.9. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется на основании согласий субъектов персональных данных.

4. Категории субъектов персональных данных

4.1. Оператором обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- Соискателей в целях рассмотрения кандидатуры на вакантную Оператором должность или участия в программе стажировки;
- Работников Оператора в описанных целях;
- Уволенные работники;

- Родственники работников Оператора в описанных целях;
- Контрагенты-физические лица;
- Посетителей сайта в описанных целях;
- Физические лица.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Все персональные данные Оператор получает непосредственно от субъекта персональных данных, от его представителя либо от лица, поручившего Оператору обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Согласие может быть выражено в различных формах, позволяющих подтвердить факт его получения, в том числе в конклюдентных действиях, в письменном виде в форме отдельного документа, либо в составе какого-либо документа, подписываемого субъектом. Согласие может быть дано представителем субъекта, при предоставлении им доказательств своих полномочий.

5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, обработка персональных данных может быть продолжена даже после отзыва субъектом согласия на обработку.

5.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Оператор никогда не основывается на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.5. Персональные данные не используются в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

5.6. Доступ к персональным данным имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

5.7. Передача персональных данных работника Оператора третьим лицам, осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.8. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора (поручение Оператора). В поручении Оператора должны быть определены:

- перечень персональных данных;
- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;

- цели их обработки;
- обязанность другого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- обязанность другого лица соблюдать требования ч. 5 ст. 18 и 18.1 Закона № 152-ФЗ;
- обязанность другого лица в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных по запросу Оператора предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии ч. 5 ст. 18, ст. 18.1, ст. 19 Закона № 152-ФЗ;
- требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Закона № 152-ФЗ;
- требование об уведомлении Оператора о случаях установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных.

5.9. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям и в объеме, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Оператор вправе создавать общедоступные источники персональных данных, в которые могут включаться персональные данные субъекта персональных данных с его письменного согласия.

5.11. Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия не осуществляется.

5.12. В случае необходимости передачи Оператором персональных данных третьим лицам, она осуществляется только после подписания между Оператором и третьей стороной соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.13. Обработка персональных данных осуществляется как использованием средств вычислительной техники, так и без использования таковых средств.

5.14. Сроки обработки персональных данных Оператором в общем случае определяются в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; сроком действия соответствующего договора; сроками, оговоренными в поручении на обработку персональных данных; сроками действия документов, установленными приказом Росархива от 06.10.2000 «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»; сроком исковой давности; сроком действия

согласия, данного субъектом персональных данных на их обработку; а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

5.15. Оператор не осуществляет обработку персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных, философских и иных убеждений, интимной жизни, членства в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, а также биометрических персональных данных. Сведения о состоянии здоровья обрабатываются только в объеме, необходимом для соблюдения трудового законодательства РФ.

5.16. Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

5.17. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.18. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

5.19. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

5.20. При использовании типовых форм документов, заполняемых субъектом персональных данных собственноручно, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), соблюдаются следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.21. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении, по истечении срока хранения, при выявлении факта неправомерной обработки либо по требованию лица, поручившего обработку персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, либо получения отзыва на их обработку. Уничтожение осуществляется в присутствии комиссии. По итогам составляется акт об уничтожении

6. Защита персональных данных

6.1. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного и/или несанкционированного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Оператор приказами назначает лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и за обеспечение безопасности персональных данных.

6.2. К таким мерам в соответствии с Федеральным законом, в частности, относятся:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- ограничение состава лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн);
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- учет машинных носителей персональных данных, если хранение персональных данных осуществляется на машинных носителях;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по недопущению подобных инцидентов в дальнейшем;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности ИСПДн;
- оценка вреда, в соответствии с требованиями установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых Компанией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- соблюдение условий, исключающих несанкционированный доступ к материальным носителям персональных данных и обеспечивающих сохранность персональных данных;
- проведение внутреннего аудита;
- ознакомление работников Компании, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными нормативными актами по вопросам обработки и защиты персональных данных, и обучение работников Компании.

6.3. Оператором проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, а также регулярно проводится анализ условий и факторов, создающих угрозы безопасности персональных данных при их обработке.

6.4. Защита персональных данных обеспечивается Оператором в установленном действующим законодательством РФ и локальными актами Оператора порядке, путем выполнения комплекса организационно–технических мероприятий, обеспечивающих их безопасность.

6.5. Все меры защиты при сборе, обработке, хранении и передаче персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

7.1. Оператор имеет право внести, дополнить, изменить, блокировать или удалить персональные данные в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации.

7.2. Уничтожение персональных данных определенного субъекта персональных данных выполняется в рамках реагирования на обращения субъектов персональных данных.

7.3. Уничтожение персональных данных в случае окончания сроков хранения персональных данных (по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении) осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней с момента истечения срока хранения персональных данных.

7.4. Персональные данные должны быть уничтожены на всех материальных носителях и в ИСПДн.

7.5. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом руководителя Общества.

7.6. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

7.7. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием шредера. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.8. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом руководителя Общества.

7.9. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает ответственному за организацию обработки персональных данных для последующего

хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

7.10. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в _____, подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено законодательством РФ или соглашением между Оператором и субъектом персональных данных, или договором между Оператором и другими операторами персональных данных, в следующих случаях:

- выявления неправомерной обработки персональных данных и невозможности устранения допущенных нарушений;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если персональные данные являются не полными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении

7.11. По запросу субъекта персональных данных Оператор обязан:

- предоставить сведения о наличии у оператора персональных данных субъекта;
- предоставить возможность ознакомления с персональными данными субъекта (исключение ФЗ-152 статья 14 часть 5);
- уточнить недостоверные или изменившиеся персональные данные;
- блокировать или уничтожить персональные данные в случае, если они являются незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки или отозвано согласие субъекта.

7.12. Запрос субъекта персональных данных должен быть отправлен Оператору в бумажном виде и содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Типовая форма запроса представлена в Приложении 1 к настоящей Политике. На основании поступившего запроса от субъекта персональных данных Оператор в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту

персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными.

7.13. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации на электронную почту: **hr.moscow@daccord.ru**.

7.14. При поступлении запроса обращения субъектов, ответственный работник Оператора обязан зарегистрировать такой запрос в журнале регистрации обращений субъектов.

7.15. Ответ, либо мотивированный отказ, должны быть отправлены в течение 10 дней с даты получения запроса от субъекта персональных данных. Ответ должен содержать конкретную и исчерпывающую информацию, касающуюся сути вопроса.

8. Изменение Политики

8.1. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте Оператора, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

8.2. Действующая редакция хранится в месте нахождения исполнительного органа Оператора по адресу: 105066, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Басманный, ул. Нижняя Красносельская, д. 40/12, к. 2, этаж 3, ком. 1, электронная версия Политики – на сайтах Оператора по адресу: <https://www.daccord.ru>

8.3. К настоящей Политике и отношениям между субъектами персональных данных и Оператором подлежит применению право Российской Федерации.

9. Обратная связь

9.1. Адрес электронной почты: **hr.moscow@daccord.ru**

9.2. Почтовый адрес: 105066, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Басманный, ул. Нижняя Красносельская, д. 40/12, к. 2, этаж 3, ком. 1

9.3. Контактный номер телефона: 7 (495) 660 75 50

10. Ответственность

- Работники Оператора и иные лица, состоящие в договорных отношениях с Оператором, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут гражданско-правовую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ, трудовым договором или иным договором.
- Разглашение персональных данных субъекта персональных данных (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Оператора, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящей Политикой, иными

локальными нормативными документами Оператора, влечёт наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

- Работник Оператора, имеющий доступ к персональным данным субъектов персональных данных и совершивший вышеуказанный дисциплинарный проступок, несёт полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Оператора (п. 7 ч. 1 ст. 243 Трудового кодекса РФ).
- Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

Приложение 1 (редакция № 1)
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ООО «ДАККОР»
(Редакция ____)

Форма письменного
запроса на получение информации, касающейся обработки персональных данных

(должность руководителя организации)

(наименование организации)

(инициалы и фамилия руководителя)

Запрос на получение информации, касающейся обработки персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 я, гражданин/гражданка _____:

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: _____, паспорт серии _____ номер _____

выдан _____,

почтовый адрес: _____.

Имею следующие основания предполагать, что в ООО «ДАККОР» обрабатываются мои персональные данные:

(сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных)

В связи с этим прошу:

(суть запроса)

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 2 (редакция № 1)
к Политике в отношении
обработки персональных данных
ООО «ДАККОР»

Перечень целей обработки персональных данных в ООО «ДАККОР»:

- 1) Исполнение обязанностей, возложенных законодательством РФ на Общество, в том числе связанных с представлением персональных данных в налоговые органы, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы.
- 2) Обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов Оператора.
- 3) Заключение трудового договора (трудоустройство).
- 4) Исполнение и расторжение трудового договора, регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений (контроль количества и качества выполняемой работы, увольнение).
- 5) Заключение, исполнение и расторжение гражданско-правовых договоров.
- 6) Оформление и использование банковской карты для получения заработной платы в рамках зарплатного проекта Оператора.
- 7) Оформление и использование банковской карты для получения вознаграждения от Оператора по гражданско-правовому договору.
- 8) Расчет, начисление и перечисление заработной платы и других выплат в рамках трудовых отношений.
- 9) Расчет, начисление и перечисление вознаграждений в рамках договора гражданско-правового характера.
- 10) Оформление и подписание кадровых документов, в том числе с использованием личного кабинета в информационной системе.
- 11) Оформление добровольного страхования (медицинского и от несчастных случаев – Работники).
- 12) Оформление добровольного страхования (медицинского и от несчастных случаев – родственники Работников).
- 13) Оформление постоянного пропуска на территорию Оператора.

- 14) Обеспечение надлежащего архивного хранения документов, содержащих персональные данные.
- 15) Оформление необходимых документов на время служебной командировки, служебной поездки (проездных документов, найма жилого помещения, разрешительных документов на въезд в иностранное государство).
- 16) Обеспечение мобильной связью за счет Оператора.
- 17) Прохождение обучения.
- 18) Обеспечение корпоративным транспортом Оператора.
- 19) Использование корпоративного такси.
- 20) Оформление/продление разрешения на работу/патента.
- 21) Проведение внутреннего аудита финансово-хозяйственной деятельности Оператора.
- 22) Проведение внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности Оператора.
- 23) Рассмотрение кандидатуры для трудоустройства на вакантные должности Оператора.
- 24) Включение кандидатуры соискателя кадровый резерв Оператора.
- 25) Заведение учетных записей в электронных системах Оператора с присвоением адреса корпоративной электронной почты.
- 26) Осуществление расчета, начисление и перечисление социальных выплат.
- 27) Публикация сведений о работнике на сайте Оператора, профессионального мнения Работника.
- 28) Информирование сотрудников Оператора о профессиональных событиях с участием Работника и дне рождения Работника.
- 29) Информирование контрагента Оператора о работниках Оператора.
- 30) Заключение гражданско-правового договора Оператором с третьим лицом.
- 31) Деловая и информационная коммуникация, в том числе проведение опросов.
- 32) Организация внешних мероприятий с участием представителя контрагента.
- 33) Подача заявки на проверку спецификаций на выпускаемую продукцию.

- 34) Публикация сведений о результатах ежегодного конкурса Design Awards на сайте Оператора.
- 35) Подача заявки на участие и участие в конкурсе Design Awards, проводимого Оператором.
- 36) Заказ продукции на сайте Оператора.
- 37) Публикация сведений о членах жюри ежегодного конкурса Design Awards на сайте Оператора.
- 38) Работа по проектам для электриков.
- 39) Проведение маркетинговых исследований.
- 40) Работа по программам для архитекторов.
- 41) Рассылка рекламно-информационных писем.
- 42) Получение обратной связи, приема и обработки обращений.
- 43) Подача заявки на тестирование выпускаемого оборудования.
- 44) Осуществление гарантийного ремонта, сервисного обслуживания и поддержки выпускаемой продукции.

