



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

Утверждено

приказом Генерального директора

ООО «КАЙРОС»

_____/Е. А. Брагин

от «25» декабря 2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ в ООО «КАЙРОС»

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников ООО «КАЙРОС» (далее также – Общество, оператор, работодатель) и третьих лиц (далее также – лиц, субъектов).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и иных нормативных правовых актов РФ, определяющих порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных.

1.3. Основные термины и определения:

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

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту Федеральный закон).

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 контексте настоящего Положения оператором выступает ООО «КАЙРОС».

Обработка персональных данных - 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.

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.

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

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

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

1.4. Упорядочение обращения с персональными данными направлено на соблюдение законных прав и интересов Общества и его работников, третьих лиц в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи Обществом сведений, составляющих персональные данные работников и третьих лиц (далее — субъектов персональных данных). Персональные данные обрабатываются с согласия субъектов персональных данных (**Приложение 1**).

1.5. Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни лица, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле лица либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к данному субъекту персональных данных и необходимая Обществу в связи с трудовыми или иными договорными отношениями, в том числе, но не ограничиваясь:

- фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;
- год, месяц, дата и место рождения субъекта персональных данных;
- адрес проживания (регистрации) субъекта персональных данных;
- образование, профессия субъекта персональных данных;
- доходы, имущество и имущественные обязательства субъекта персональных данных;
- номер телефона, адрес электронной почты субъекта персональных данных.

1.7. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества, выполнения иных гражданско-правовых договоров, требующих обработки персональных данных субъекта персональных данных.

1.8. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Общества). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

1.9. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, хранения в отдельных помещениях или сейфах.

1.10. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, Работники Общества имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

1.11. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с разрешения генерального директора Общества.

1.12. Передача информации третьей стороне возможна только с письменного согласия субъекта персональных данных с соблюдением настоящего Положения.

2. Состав персональных данных

2.1. Персональные данные обрабатываются Обществом на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых данных, способов обработки целям их обработки;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, лишней по отношению к целям, заявленным при сборе данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу в Общество, должна иметь документальную форму. Субъект персональных данных представляет в отдел кадров Общества достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы, содержащие персональные данные, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

2.3. При заключении трудового договора субъектом персональных данных предоставляется работнику, ответственному за кадровый учет в Обществе, Анкета, в которой отражаются анкетные и биографические данные субъекта персональных данных.

2.4. Работником, ответственным за кадровый учет в Обществе создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- локальные нормативные акты;
- приказы, распоряжения, указания руководства Общества;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.5. Субъект персональных данных обязан своевременно (в течение 7 (семи) календарных дней) уведомлять работодателя об изменении своих персональных данных. На основании предоставленных сведений вносятся изменения во все соответствующие документы в установленном порядке информация об изменившихся данных субъекта персональных данных направляется в государственные органы.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных субъекта персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.2. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, информируются о факте такой обработки, категориях обрабатываемых данных, а также об особенностях и правилах такой обработки, установленных законодательством и локальными актами Общества согласно главе 6 настоящего Положения.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

3.4. Обработка персональных данных возможна без согласия субъекта только в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов — в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

3.5. Работодатель вправе обрабатывать, систематизировать персональные данные работников только с их письменного согласия.

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих данных содержит:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, серию и номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки;
- 4) перечень данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.6. В целях контроля системы учета персональных данных с периодичностью, определяемой Генеральным директором Общества, проводятся проверки наличия документов и других носителей информации, содержащих персональные данные работников, соблюдение установленного порядка работы с ними.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся работниками, ответственными за кадровый учет в Обществе.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4.5. Вопрос о предоставлении персональных данных должностным лицам государственных органов и другим организациям разрешает Генеральный директор Общества. Генеральный директор Общества обязан отказать в предоставлении персональных данных, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение такой информации или же отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление сведений о нем лицу, обратившемуся с запросом. В этом случае выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Персональные данные хранятся в запирающихся шкафах (сейфах) для хранения информации на бумажных носителях. Ключи от шкафов (сейфов) хранятся у уполномоченного работника Общества.

Персональные данные могут храниться в электронном виде в локальной сети Общества, доступ к которой осуществляется на основании пароля. Пароль доступен Генеральному директору Общества, лицу, ответственному за защиту персональных данных.

5.2. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Общество принимает следующие меры:

- устанавливает пропускной режим и особый порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- использует технические средства охраны;
- использует программно-технический комплекс защиты информации на электронных носителях.

5.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных Общество принимает следующие меры:



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

- ограничивает состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным других работников;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию, содержащую персональные данные, между лицами, уполномоченными на работу с такими данными;
- рационально размещает рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;
- регулярно проверяет знание работниками, имеющими отношение к работе с персональными данными, требований нормативно-методических документов по защите таких данных;
- создает необходимые условия для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные работников;
- определяет состав работников, имеющих право доступа (входа) в помещения, в которых хранятся персональные данные;
- организует порядок уничтожения информации;
- своевременно выявляет и устраняет нарушения установленных требований по защите персональных данных;
- проводит профилактическую работу с лицами, имеющими доступ к персональным данным работников, по предупреждению разглашения таких сведений.

5.4. В силу своих должностных обязанностей, право доступа к персональным данным работников имеют:

- генеральный директор Общества;
- работники, осуществляющие расчет, начисление и выплату заработной платы работникам Общества;
- работники, осуществляющие кадровый учет в Обществе;
- работники, осуществляющие документооборот в Обществе;
- лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных приказом генерального директора Общества.

Указанный перечень не является исчерпывающим; право доступа к персональным данным работников может быть предоставлено Генеральным директором Общества иным лицам, которым такой доступ необходим в силу их должностных обязанностей.

5.5. Работники обязаны при работе с персональными данными обеспечивать режим их защиты и конфиденциальности. Документы, содержащие персональные данные, другие материальные носители, содержащие персональные данные должны быть при завершении работы с ними помещены в соответствующие запирающиеся шкафы (сейфы). Персональные данные и иная конфиденциальная информация, содержащаяся в электронной форме, защищается специальными паролями. Должностные лица, допущенные к работе с персональными данными при перерыве и (или) прекращении работы с такой информацией должны каждый раз выходить из системы (программы), так чтобы другие лица не имели доступа к таким данным. Должностное лицо, допущенное к работе с персональными данными, не имеет права разглашать и (или) передавать иным образом пароль доступа к таким данным другим лицам.

6. Особенности организации обработки и обеспечения защиты персональных данных

6.1. Обработка персональных данных в Обществе, содержащихся в информационных системах персональных данных либо извлеченных из таких систем, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), поскольку такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

персональных данных не признается осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

6.2. 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, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.3. 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 должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации информируются Генеральным директором Общества и (или) лицом, ответственным за защиту персональных данных о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами организации.

6.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

6.7. Правила, предусмотренные пунктами 6.5. и 6.6. настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

6.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, — путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.9. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется таким образом, что в отношении каждой категории персональных данных определимо место хранения



персональных данных (материальных носителей) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.10. В Обществе обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.11. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

7. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные и обезличивания персональных данных

7.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению. В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, согласно действующему законодательству, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала), по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Положению.

7.3. Сроки уничтожения персональных данных установлены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Требования к документу, подтверждающему уничтожение персональных данных субъектов персональных данных утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

При необходимости уничтожения, обезличивания и блокировки персональных данных, хранящихся на бумажных носителях либо в электронном виде, собирается Комиссия Общества (далее – Комиссия).

Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии.

Комиссия составляет и подписывает акт, содержащий перечень уничтожаемых персональных данных субъектов персональных данных. Акт об уничтожении персональных данных утверждается Генеральным директором Общества или лицом, его замещающим. Комиссия состоит из председателя и минимум двух членов комиссии.

Данный акт и все приложения к нему хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел или действующим законодательством, затем акты передаются в архив Общества.

7.6. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

7.7. Уничтожение персональных данных 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);

□ хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (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 неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, блокирования, стирания/удаления.

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

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

7.10. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

8.2. Работники настоящим Положением поставлены в известность о том, что на основании действующего трудового законодательства трудовой договор с работником может быть расторгнут по причине разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе по причине разглашения персональных данных другого субъекта персональных данных или третьего лица.

8.3. Работники настоящим Положением поставлены в известность о том, что Трудовым кодексом РФ предусмотрена материальная ответственность за виновное нарушение норм,



ООО "КАЙРОС"

**119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4**

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников. Если работодатель понес материальный ущерб по вине работника, допущенного к персональным данным, то в соответствии с Трудовым кодексом РФ такой работник обязан возместить работодателю причиненный последнему прямой действительный ущерб. В соответствии с Трудовым кодексом РФ материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника, допущенного к персональным данным, в случае разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором Общества и действует до его замены или отмены. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом Генерального директора Общества.

8.5. Работники Общества знакомятся с настоящим Положением под роспись.

8.6. Вновь принимаемые работники знакомятся с настоящим Положением под роспись до заключения трудового договора.



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

Приложение № 1
к Положению о персональных данных

Акт №_____
уничтожения носителей персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель: Ф.И.О. – должность

Члены комиссии: Ф.И.О. – должность
Ф.И.О. – должность

составила настоящий акт о нижеследующем:

_____ 202__ года в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», комиссией было произведено уничтожение персональных данных сотрудника _____ (ФИО). Данные находились на бумажных/электронных носителях (_____).

Причина уничтожения персональных данных:_____.

№ п/п	ФИО субъектов персональных данных, чьи данные были уничтожены	Категория уничтоженных персональных данных	Наименование носителя	Способ уничтожения	Примечание

Всего носителей:_____ (прописью).

Неотъемлемая часть Акта: _____ (при наличии).

Председатель: Ф.И.О. – _____

Члены комиссии: Ф.И.О. – _____
Ф.И.О. – _____



ООО "КАЙРОС"

119017, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Соколиная Гора, пер Барабанный, дом 3,
помещение 6/4

тел.: 8-800-100-41-08, office.gkgarant@ya.ru

Лицензия на образовательную деятельность №Л035-01298-77/00183981 от 31.10.2017г.

Приложение № 2
к Положению о персональных данных

Приложение к Акту № ____ уничтожения
носителей персональных данных

**Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной
системе персональных данных (далее – ИСПДн)**

Наименование ИСПДн	Дата	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи персональные данные были уничтожены	Причина уничтожения

Председатель: Ф.И.О. – _____

Члены комиссии: Ф.И.О. – _____
 Ф.И.О. – _____