



ПОЛИТИКА

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

ООО «Юридическая Академия Софт Скиллс»

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- 1.1 Автоматизированная обработка ПД** – обработка ПД с помощью средств вычислительной техники.
- 1.2 Блокирование ПД** – временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД).
- 1.3 ИСПД** – информационная система ПД, представляющая собой совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку с помощью информационных технологий и технических средств.
- 1.4 Обработка ПД** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПД, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД.
- 1.5 Оператор** – ООО «Юридическая Академия Софт Скиллс» (ИНН 9715310712, ОГРН 5177746391060, зарегистрированное по адресу: 127322, г. Москва, ул. Яблочкова, д. 41Б, 256), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее обработку ПД, а также определяющее цели обработки ПД, а так же действия (операции), совершаемые с ПД.
- 1.6 ПД** – персональные данные, представляющие собой любую информацию, относящуюся прямо или косвенно к Субъекту ПД.
- 1.7 ПД, сделанные общедоступными Субъектом ПД** – ПД, доступ неограниченного круга лиц к которым был предоставлен Субъектом ПД либо по его просьбе.
- 1.8 Политика** – настоящая политика конфиденциальности, применяемая Оператором в целях обработки и защиты ПД, получаемых Оператором в ходе осуществления им хозяйственной деятельности.
- 1.9 Работник** – Субъект ПД, состоящий с Оператором в отношениях, регулируемых трудовым законодательством РФ.
- 1.10 СЗПД** – система защиты ПД, созданная Оператором в соответствии с требованиями применимого законодательства РФ, состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.
- 1.11 Субъект ПД** – физическое лицо, определенное или определяемое с помощью ПД.
- 1.12 Уничтожение ПД** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе ПД и/или в результате которых уничтожаются материальные носители ПД.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1** Настоящая Политика составлена в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты и обработки ПД и действует в отношении всех ПД, которые Оператор может получить от Субъекта ПД, являющегося стороной по гражданско-правовому договору, а также от Работника.
- 2.2** Оператор обеспечивает защиту обрабатываемых ПД от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.3** 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.

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 ПОЛУЧЕНИЕ ПД

- 3.1.1** Все ПД следует получать от Субъекта ПД. Если ПД Субъекта ПД можно получить только у третьей стороны, то Субъект ПД должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.
- 3.1.2** Оператор должен сообщить Субъекту ПД о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД, характере подлежащих получению ПД, перечне действий с ПД, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа Субъекта ПД дать письменное согласие на их получение.
- 3.1.3** Документы, содержащие ПД, создаются путем:
- Копирования оригиналов документов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.);
 - Внесения сведений в учетные формы;
 - Получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, характеристика и др.).

3.2 ОБРАБОТКА ПД

- 3.2.1 Обработка ПД осуществляется:**
- С согласия Субъекта ПД на обработку его ПД;
 - В случаях, когда обработка ПД необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей;
 - В случаях, когда осуществляется обработка ПД, сделанных общедоступными Субъектом ПД.
- 3.2.2 Цели обработки ПД:**
- Осуществление трудовых отношений;
 - Осуществление гражданско-правовых отношений.
- 3.2.3 Обрабатываются ПД следующих Субъектов ПД:**
- Работники;
 - Физические лица, прекратившие трудовые отношения с Оператором;
 - Физические лица, являющиеся кандидатами на вступление в трудовые отношения с Оператором;
 - Физические лица, состоящие с Оператором в гражданско-правовых отношениях.
- 3.2.4 ПД, обрабатываемые Оператором:**
- Данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
 - Данные, полученные для осуществления отбора кандидатов на работу;
 - Данные, полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений.
- 3.2.5 Обработка ПД ведется:**
- С использованием средств автоматизации;
 - Без использования средств автоматизации.

3.3. ХРАНЕНИЕ ПД

- 3.3.1 ПД Субъектов ПД могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронной форме.
- 3.3.2 ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.
- 3.3.3 ПД Субъектов ПД, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.
- 3.3.4 Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.
- 3.3.5 Хранение ПД в форме, позволяющей определить Субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.4 УНИЧТОЖЕНИЕ ПД

- 3.4.1 Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.
- 3.4.2 ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.
- 3.4.3 Факт уничтожения ПД документально подтверждается актом об уничтожении носителей.

3.5 ПЕРЕДАЧА ПД

3.5.1 Оператор передает ПД третьим лицам в следующих случаях:

- a. Субъект ПД выразил свое согласие на такие действия;
- b. Передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

3.5.2 Третьи лица, которым передаются ПД:

- a. Пенсионный фонд РФ для учета (на законных основаниях);
- b. Налоговые органы РФ (на законных основаниях);
- c. Фонд социального страхования РФ (на законных основаниях);
- d. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);
- e. Страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);
- f. Банки для начисления заработной платы (на основании договора);
- g. Органы МВД России в случаях, установленных законодательством.

ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 4.1** В соответствии с требованиями применимого законодательства РФ Оператором создана СЗПД.
- 4.2** Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.
- 4.3** Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.
- 4.4** Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.
- 4.5** Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:
- 4.5.1** Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками требований к защите ПД;
 - 4.5.2** Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД;
 - 4.5.3** Разработка политики в отношении обработки ПД;
 - 4.5.4** Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
 - 4.5.5** Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями;
 - 4.5.6** Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
 - 4.5.7** Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;
 - 4.5.8** Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ;
 - 4.5.9** Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД и принятие соответствующих мер;
 - 4.5.10** Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - 4.5.11** Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям законодательства РФ о ПД, в том числе требованиям к защите ПД, документам, определяющим Политику Оператора в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки ПД.
 - 4.5.12** Осуществление внутреннего контроля и аудита.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1 Субъект ПД имеет право на доступ к его ПД и следующим сведениям:

- 5.1.1 Подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- 5.1.2 Правовые основания и цели обработки ПД;
- 5.1.3 Цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;
- 5.1.4 Наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением Работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5.1.5 Сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- 5.1.6 Порядок осуществления Субъектом ПД прав, предусмотренных законодательством о ПД;
- 5.1.7 Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 5.1.8 Обращение к Оператору и направление ему запросов;
- 5.1.9 Обжалование действий или бездействия Оператора.

5.2 Оператор обязан:

- 5.2.1 При сборе ПД предоставить информацию об обработке ПД;
- 5.2.2 В случаях если ПД были получены не от Субъекта ПД, уведомить Субъекта ПД;
- 5.2.3 При отказе в предоставлении ПД Субъекту ПД разъясняются последствия такого отказа;
- 5.2.4 Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его Политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- 5.2.5 Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
- 5.2.6 Давать ответы на запросы и обращения Субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав Субъектов ПД.