

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор  
ООО «Лидер-Консалт»

---

«01» февраля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных в**  
**ООО «Лидер-Консалт»**  
**( новая редакция)**

г. Москва  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Термины и определения в соответствии с настоящим Положением:

**Положение об обработке персональных данных**-документ, разработанный Организацией в целях выработки подходов, определяющих принципы обработки персональных данных.

**Федеральный закон (ФЗ)** - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных».

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

**Конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

**Использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

**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;

**Организация** - организация, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Организацией является Общество с ограниченной ответственностью «Лидер-Консалт» (далее по тексту - «Организация»), расположенное по адресу: 129594, Москва, ул. Шереметьевская, д.34, пом. I комната 2

**Субъекты персональных данных** - физические лица (в том числе работники Организации, кандидаты, клиенты и контрагенты Организации), персональные данные которых обрабатываются Организацией.

**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** - действие, направленное на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц по предварительному согласию, в случаях, предусмотренных законом.

**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 к конкретному субъекту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение в отношении обработки персональных данных (далее — «Положение», «Документ») Общества с ограниченной ответственностью «Лидер-Консалт» (далее - «Организация») разработана с целью соблюдения требований законодательства РФ, при работе с персональными данными работников, кандидатов, клиентов и контрагентов Организации, и в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, действующего законодательства РФ в области защиты персональных данных и иных нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих порядок работы с персональными данными.

1.3. Положение устанавливает обязательные для Организации и сотрудников, задействованных в получении и обработке персональных данных, общие требования и правила по работе со всеми видами носителей информации, содержащими персональные данные работников, кандидатов, клиентов и контрагентов Организации.

1.4. Цель Положения — определение порядка обработки персональных данных работников, кандидатов, клиентов и контрагентов Организации; обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных; установление режима конфиденциальности персональных данных; установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным; установление ответственности должностных лиц за организацию обработки персональных данных; определение моделей угроз и способов защиты персональных данных, которые собирает и обрабатывает Организация.

1.5. Персональные данные работников, кандидатов, клиентов и иных контрагентов Организации могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Организации в соответствии с Уставными документами Организации, а также в связи с трудовыми правоотношениями между Организацией и ее работниками. Организация собирает персональные данные только в объеме, необходимом для достижения вышеуказанных целей.

## **2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Обработка персональных данных производится Оператором в целях:

- обработка персональных данных необходима для осуществления основной деятельности Организации.

- ведения хозяйственной деятельности Организации, а именно: заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров с гражданами, юридическими лицами, ИП и другими лицами в ситуациях, предусмотренных законодательством и Уставом Организации;
- организация кадрового учета Организации, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;
- ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользовании льготами;
- исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонализированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заполнение первичной статистической документации в соответствии с Трудовым, Налоговым кодексом и иными нормативно-правовыми актами.

### **3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Организация осуществляет обработку персональных данных, а именно (в том числе, но не ограничиваясь):

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»
- Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Уставные документы Организации;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Договоры, заключаемые между Организацией и Субъектом персональных данных.

### **4. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- 4.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных,

заранее определенных и законных целей.

4.3. Обработке подлежат только персональные данные, отвечающие целям их обработки; содержание и объем персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

4.4. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, Договором, стороной которого является субъект персональных данных

4.5. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.6. Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и неавтоматизированным способом.

## **5. ОБЪЕМ И ПЕРЕЧЕНЬ (КАТЕГОРИИ) ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. К категориям субъектов персональных данных относятся:

- Работники Организации, бывшие работники, соискатели на замещение вакантных должностей;
- Кандидаты, клиенты и контрагенты оператора (физические лица);
- Представители/работники клиентов и контрагентов Организации (юридических лиц).

5.2. С целью осуществления хозяйственной деятельности Организации в рамках соблюдения действующего законодательства РФ, Организацией установлен перечень персональных данных, подлежащих обработке и содержащих информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, анкетные и биографические данные, сведения о стаже по специальности, о предыдущих местах их работы(резюме), иная информация, которую субъекты персональных данных добровольно сообщают о себе, а также комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Организации при его приеме, переводе и увольнении; технические данные, которые автоматически передаются устройством, с помощью которого соискатели и иные посетители используют сайт Организации, в том числе технические характеристики устройства, IP-адрес, информация, сохраненная в файлах «cookies», которые были отправлены на устройство соответствующего субъекта персональных данных, информация о браузере, дата и время доступа к сайту, адрес запрашиваемых страниц и иная подобная информация.

## **6. РЕЖИМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Организация обеспечивает конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.2. Организация не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные

данные без согласия на это субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

6.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны соблюдать требования регламентирующих документов Организации, в части обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных, до начала работы с персональными данными с каждым таким лицом подписывается Соглашение о неразглашении информации (Приложение №2 к настоящему Положению).

## **7. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **7.1. Порядок получения персональных данных**

7.1.1. Источником информации обо всех персональных данных субъекта персональных данных является непосредственно сам субъект.

Персональные данные относятся к конфиденциальной информации ограниченного доступа.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае их обезличивания, а также в отношении общедоступных персональных данных.

Организация не имеет права собирать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

7.1.2. Обработка персональных данных Организацией допускается в следующих случаях:

- Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, для осуществления Организацией функций, полномочий и обязанностей, возложенных соответствующим законом;
- Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Организации или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

7.1.3. Работники Организации должны быть ознакомлены с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с правами и обязанностями работников Организации в этой области.

7.1.4. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Организация, должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.1.5. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Организацией за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

7.1.6. Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

## **7.2. Порядок сбора и обработки персональных данных работников**

7.2.1. Персональные данные Работника Организации (работодатель) получает непосредственно от сотрудника.

7.2.2. При поступлении на работу Сотрудник представляет документы (копии), содержащие его персональные данные:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

При оформлении работника в Организацию заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

сведения о воинском учете;

данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку

вносятся:

сведения о переводах на другую работу;

сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

сведения об отпусках;

сведения о социальных гарантиях;

сведения о месте жительства и контактных телефонах.

7.2.3. В отделе кадров Работодателя создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

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 по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Работодателя, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

7.2.4. Работник Организации предоставляет в отдел кадров Организации достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Организации проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

7.2.5. При изменении персональных данных, Работник (Сотрудник) письменно уведомляет Организацию о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 7(семь) дней.

7.2.6. По мере необходимости. Организация может истребовать у Работника дополнительные сведения. Работник предоставляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

7.2.7. До предоставления документов, содержащих персональные данные сотрудника, он дает согласие на обработку персональных данных (Приложение №1 к настоящему Положению)

7.2.8. В личном деле хранится вся информация, относящаяся к персональным данным сотрудника. Личные дела и карточки хранятся в бумажном виде в папках, которые находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

7.2.9. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные сотрудников, обеспечивается ответственным сотрудником, назначаемым приказом Генерального директора. Изменение паролей происходит не реже 1 раза в месяц.

7.2.10. Персональные данные сотрудника используются для целей, связанных с выполнением сотрудником трудовых функций.

7.2.11. Информация, относящаяся к персональным данным сотрудника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2.12. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

### **7.3. Порядок сбора и обработки персональных данных кандидатов (клиентов, контрагентов) Организации**

7.3.1. Все персональные данные кандидата (клиента, контрагента) Организации следует



получать у него самого после предоставления таким кандидатом (клиентом, контрагентом) письменного Согласия на обработку персональных данных на русском или английском языках (Приложение №3 и №4 к Положению соответственно) и/или электронного согласия на обработку персональных данных, непосредственно по месту нахождения Организации.

7.3.2. Перед допуском сотрудников Организации к работе с персональными данными с каждым должно быть подписано Соглашение о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение № 2 к Положению).

7.3.3. Сотрудники Организации предоставляют кандидату (клиенту, контрагенту) согласие на обработку персональных данных при личной встрече в месте нахождения Организации в письменном или электронном виде или при проведении встречи вне места нахождения Организации в письменном виде.

7.3.4. Письменное Согласие на обработку персональных данных включает в себя:

- Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его об органе;
- Цель обработки персональных данных;
- Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Организацией способов обработки персональных данных;
- Срок, в течение которого действует согласие;
- Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

7.3.5 После подписания кандидатом (клиентом, контрагентом) Согласия на обработку персональных данных, документ подшивается в карточку (анкету) кандидата в базе данных Организации, оригинал документа передается ответственному лицу Организации для передачи на хранение.

7.3.6 Особый порядок сбора и обработки персональных данных кандидатов (клиентов, контрагентов), поступающих на любой электронный адрес Организации.

- Кандидаты (клиенты, контрагенты) Организации самостоятельно принимают решение о предоставлении своих Персональных данных и предоставляют согласие на обработку таких Персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть дано кандидатами (клиентами, контрагентами) путем совершения определенных действий, а именно: направления Персональных данных на любой электронный адрес Организации (в том числе указанный на официальном сайте Организации).
- В связи с возможностью получения Организацией Персональных данных на любой электронный адрес Организации, Организация обязана информировать кандидата (клиента, контрагента) о том, что направляя информацию, содержащую Персональные данные, включая, но не ограничиваясь, имя, фамилию, отчество, дату и место рождения, адрес фактического проживания и адрес регистрации, семейное, социальное и имущественное положение, образование, квалификационные и иные навыки, профессия, информация о предыдущих местах работы, должностные

обязанности, ожидаемый уровень доходов, имен рекомендателей, хобби, личные характеристики в резюме кандидатов (клиентов, контрагентов), такие лица подтверждают, что ознакомлены с настоящим Положением об обработке персональных данных и выражают свое полное согласие на обработку представленных ими Персональных данных Организацией и ее аффилированными лицами в целях возможного дальнейшего трудоустройства, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых действий с персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

- В связи с вышеуказанным, Организация обязана разместить для вышеназванных кандидатов (клиентов, контрагентов) Уведомление об обработке Персональных данных по форме Приложения № 6 к настоящему Положению об обработке персональных данных, поступающих на любой электронный адрес Организации, на официальном сайте Организации <http://www.jobuspeh.ru>, синоним [jobuspeh.ru](http://www.jobuspeh.ru)

#### **7.4. Порядок ввода в действие и изменения настоящего Положения.**

7.4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Документом.

7.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Генерального директора.

7.4.3. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

7.4.4. Настоящее Положение являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации.

7.4.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания; включения персональных данных в общедоступные источники персональных данных; по истечении 75 (Семьдесят пять) лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом, для некоторых персональных данных срок и режим конфиденциальности устанавливается трудовым договором с работником Организации.

#### **7.5. Обработка персональных данных посетителей сайта**

7.5.1. Организация осуществляет автоматизированную и неавтоматизированную обработку данных посетителей сайта Организации <http://www.jobuspeh.ru>, синоним [jobuspeh.ru](http://www.jobuspeh.ru) для целей оптимизации Организации своих web-ресурсов, повышения осведомленности посетителей Сайта о продуктах и услугах Организации, предоставления релевантной рекламной информации и оптимизации рекламы в соответствии со следующим перечнем:

источник захода на сайт <http://www.jobuspeh.ru>, синоним [jobuspeh.ru](http://www.jobuspeh.ru) (далее - «Сайт») и информация поискового или рекламного запроса, данные о пользовательском устройстве (атрибуты, характеризующие пользовательское устройство), пользовательские клики, просмотры страниц,

заполнения полей, показы и просмотры баннеров и видео, запросы, языковые настройки, географический регион - источник трафика, города, где находятся посетители сайта (эти данные определяются по IP-адресу), бренд, модель, тип мобильного устройства, системная информация пользователей браузера, мобильных устройств, названия интернет операторов, установленные операционные системы, разрешение, количество посещений сайта и просмотров страниц, длительность пребывания на сайте, страницы, с которых были совершены переходы, IP адрес Пользователя, данные файлов Cookie Посетителя, информация о страницах Сайта, которые просмотрел Посетитель, а также время и длительности их посещения, информация о поведении Посетителя на сайте: клики, скроллинг, нажатие клавиш, перемещение курсора, информацию о браузере Посетителя или иной программы, с помощью которой Посетитель осуществляет доступ к Сайту, информация об устройстве, с которого происходит заход на сайт, информация об операционной системе, которая установлена на данном устройстве, и ином программном обеспечении, которое используется для доступа к Сайту, информацию о странице, ресурсе или приложении, с которых Пользователь перешел на Сайт, параметры сессии, данные о времени посещения.

7.5.2. Организация осуществляет обработку персональных данных способами: сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передача третьим лицам (предоставление, доступ).

7.5.3. С момента перехода на сайт Организации и до момента отзыва согласия посетители сайта соглашаются на обработку указанных данных. Организация размещает на своем сайте соответствующее Согласие. (Приложение №3 к Положению)

7.5.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления в адрес Организации письменного уведомления о прекращении обработки персональных данных посетителя сайта. Форма Отзыва согласия доступна посетителям Сайта. (Приложение №5 к Положению).

## **8. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**8.1.** При передаче персональных данных Организация должна соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.
- Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Политикой.
- Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что они обязаны использовать эти данные лишь в целях и тех объемах, которые необходимы для выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.
- Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах Организации в соответствии с настоящей Политикой в минимальных объемах и

только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

- Сотрудники организации не запрашивают информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных трудовой функции.
- Применять меры защиты конфиденциальной информации, действующие в Организации, при сборе, обработке и хранении персональных данных как для бумажных, так и для электронных (автоматизированных) носителей информации.
- Персональные данные кандидатов (контрагентов) могут передаваться клиентам - потенциальным работодателям только с предварительного согласия субъекта персональных данных. При этом в условия соглашения, договора с такими клиентами обязательно включено условие о конфиденциальности информации, содержащей персональные данные кандидатов (контрагентов) и ответственности за нарушение Законодательства РФ в области защиты персональных данных.

## **9. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ УГРОЗ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ И МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ**

9.1. Под угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

9.2. Модели угроз безопасности - это описание возможных угроз безопасности персональных данных. Частная модель угроз может разрабатываться ответственными за защиту персональных данных в организации с возможным привлечением сторонних экспертов. Разработчики модели должны владеть полной информацией об информационной системе персональных данных в Организации, знать нормативную базу по защите информации.

9.3. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

9.4. Угрозу любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации; террористические действия; аварии технических средств и линий связи; другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

9.5. Меры по охране персональных данных должны включать в себя:

- определение перечня информации, составляющей персональные данные;
- ограничение доступа к информации, содержащей персональные данные, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка.

9.6. Меры по охране конфиденциальности информации признаются разумно достаточными, если:

- исключается доступ к персональным данным любых третьих лиц без согласия Организации (ответственного, назначенного приказом руководителя Организации);
- обеспечивается возможность использования информации, содержащей персональные данные, без нарушения законодательства о персональных данных;
- при работе с субъектом персональных данных устанавливается такой порядок действий Организации, при котором обеспечивается сохранность сведений, содержащих персональные данные субъекта персональных данных.

9.8. Основными мерами Организации по защите персональных данных являются:

9.8.1. Назначение лица, ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением требований к защите персональных данных.

9.8.2. Определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке на ПК и разработка мер и мероприятий по их защите.

9.8.3. Разработка Положения в отношении обработки персональных данных, иных локальных актов, обязательных для исполнения сотрудниками.

9.8.4. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым на ПК, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в компьютерной системе.

9.8.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему (базу). База данных, содержащая персональные данные, должна быть защищена паролем и иными средствами защиты, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Вход в базу данных работником может быть доступен только после предварительного ввода индивидуального логина и пароля. При этом пароль для авторизации должен отвечать следующим требованиям:

- пароль должен иметь длину не менее 8 знаков;
- пароль не должен содержать имени учетной записи или полного имени пользователя;
- раз в месяц, по запросу системы, пароль должен быть изменен.
- на время отсутствия работника на своем рабочем месте компьютер должен блокироваться.

9.8.6. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами. Пользователи ПК при работе со съемными носителями обязаны перед началом работы осуществить их проверку на предмет наличия компьютерных вирусов.

Использование для обработки и хранения персональных данных неучтенных носителей запрещается. При обнаружении компьютерного вируса пользователи обязаны немедленно поставить в известность ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных при обнаружении компьютерного вируса принимает меры для «лечения» зараженного файла и удаления вируса и после этого вновь проводит антивирусный контроль.

В случае обнаружения на съёмном носителе вируса, не поддающегося лечению, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных обязан:

- запретить использование носителя;
- поставить в известность ответственного за организацию обработки персональных данных;
- в максимально короткие сроки обновить пакет антивирусных программ;
- провести антивирусное сканирование.

9.8.7. Резервирование, восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним. Резервированию подлежат базы данных и файлы, содержащие персональные данные. Резервирование выполняется штатным средством архивирования системы и данных и производится на локальный дисковый массив. Процедура резервного копирования производится регулярно. Ответственным за процедуру резервирования и восстановления назначается ответственный за организацию обработки персональных данных. Восстановление файлов производится путем разархивирования файлов базы данных в исходный каталог.

9.8.8. Обучение работников Организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, документам, определяющим политику Организации в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных. В частности, все сотрудники Организации должны быть ознакомлены и неукоснительно соблюдать Инструкцию о порядке работы с персональными данными в соответствии с положениями настоящего Положения.

9.8.9. Меры внешней защиты персональных данных:

- учет и контроль деятельности посетителей;
- пропускной режим, технические средства охраны, сигнализации;
- круглосуточная охрана помещений Организации, где хранятся персональные данные;
- выполнение требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

9.8.10. Персональные данные, обрабатываемые в разных целях (работников и кандидатов (контрагентов)) хранятся отдельно.

## **10. УТОЧНЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

10.1. Субъект персональных данных вправе требовать от Организации уточнить, заблокировать или уничтожить его персональные данные, если данные утратили актуальность, являются неполными, неточными, получены незаконно либо не отвечают заявленной цели обработки персональных данных.

10.2. Обязанности Организации по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных необходимо выполнить в сроки, установленные в

статье 21 Закона «О персональных данных».

10.3. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Организация на основании документов, представленных субъектом персональных данных, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или полученных в ходе самостоятельной проверки, обязана уточнить персональные данные и снять их блокирование. Уточнение персональных данных должно быть произведено в течение 7 (Семь) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных об уточнении,

10.4. Блокирование информации, содержащие персональные данные, производится в случае:

- если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными;
- если сведения являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

10.5. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Организация обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Организация в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязана уничтожить персональные данные.

10.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Организация обязана уведомить субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

10.7. Организация обязана уничтожить персональные данные в случае:

- достижения цели обработки персональных данных;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- истечение срока действия согласия на обработку персональных данных субъекта.

10.8. Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты наступления указанных в п. 10.7. Положения случаев. Соглашением между

Организацией и субъектом персональных данных могут быть установлены иные сроки уничтожения персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

10.9. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии с согласием на обработку персональных данных, сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010г. №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения». Постановлением ФКЦБ Российской Федерации от 16.07.2003г. № ОЗ-33/пс «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ», сроком исковой давности, а также иными

требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними документами Организации. Моментом окончания срока хранения персональных данных является получение письменного отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом персональных данных.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

11.1. Все сотрудники Организации, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны хранить тайну о сведениях, содержащих персональные данные, в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ и заключаемым с ними Соглашением (Приложение №2 к Положению).

11.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут предусмотренную законодательством РФ ответственность.

11.3. Ответственность за соблюдение режима персональных данных по отношению к персональным данным, находящимся в базах данных Организации, несут ответственные за обработку персональных данных.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. В случае изменения действующего законодательства РФ, внесения изменений в нормативные документы по защите персональных данных настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству до приведения документа в соответствие с такими.

12.2. Условия настоящего Положения устанавливаются, изменяются и отменяются приказом Генерального директора Организации в одностороннем порядке с обязательным ознакомлением сотрудников под роспись, а также путем размещения информации на веб-сайте Организации (для кандидатов (контрагентов)).



**Приложение № 3 к Положению об обработке  
персональных данных  
ООО «Лидер-Консалт»**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

\_\_\_\_\_ (ФИО),  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
\_\_\_\_\_ (орган,  
выдавший документ),  
зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю информированное согласие ООО «Лидер-Консалт», адрес: Россия, 129594, Москва, ул. Шереметьевская, д.34, пом. I комната 2 на обработку моих персональных данных в целях **возможного дальнейшего трудоустройства** включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Перечень персональных данных, подлежащих обработке: имя, фамилия, отчество, дата и место рождения, адрес фактического проживания и адрес регистрации, семейное положение, образование, квалификационные и иные навыки, профессия, информация о предыдущих местах работы, должностные обязанности, ожидаемый уровень доходов, имена рекомендателей, хобби, личностные характеристики, и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная ООО «Лидер-Консалт».

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанной выше цели третьему лицу, ООО «Лидер-Консалт» вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий мои персональные данные таким третьим лицам и иным уполномоченным лицам, а также представлять таким лицам соответствующие документы, содержащие персональные данные.

Настоящее согласие выдано на неопределенный срок и действует до момента получения отзыва согласия на обработку персональных данных. Согласие может быть отозвано путем направления письменного уведомления ООО «Лидер-Консалт» по адресу: Россия, 129594, Москва, ул. Шереметьевская, д.34, пом. I комната 2. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО «Лидер-Консалт» обязано прекратить их обработку, а если сохранение не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить в срок не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Приложение № 4 к Положению об обработке  
персональных данных  
ООО «Лидер-Консалт»**

**Consent to process Personal Data**

I \_\_\_\_\_ (Full Name),  
ID/Passport No \_\_\_\_\_, issued «\_\_» \_\_\_\_\_, by \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(authority),  
registered at the address \_\_\_\_\_,

Express my consent to process my Personal Data by Lider-Consult and affiliated companies for purposes of potential future employment. This includes collection, recording, systematization, accumulation, storage, clarification (update, correction), retrieval, usage, transfer (distribution, provision, access), depersonalization, blocking, removal, destruction, transboundary transfer of Personal Data (including any countries without adequate protection of the personal data), as well as for execution of any other actions in respect to such Personal Data in accordance with current legislation of the Russian Federation, executed by or without means of automated processing.

The list of Personal Data subject to processing includes name, last name, second name, date and place of birth, address of place of residence and address of registration, marital, social and property status, education, qualification and other skills, profession, information on previous places of work, functions, expected level of remuneration, names of referees, hobby, personal characteristics, and any other information concerning my personality accessible or already known by Lider-Consult.

I hereby acknowledge and accept that in case it is necessary for the above-stated purposes to grant my Personal Data to the third party, Lider-Consult is entitled to disclose my Personal Data to such third parties and other authorized persons, only to the extent required for the above-stated actions, as well as to provide such third parties with the relevant documents containing my Personal Data. This Consent to process Personal Data is executed for indefinite period and is valid until the moment of withdrawal of Consent. The Consent can be withdrawn by sending of correspondent written notice to Lider-Consult at the address: 129594, Moscow , Sheremetievskaya street, bild. 34, office I room 2. In case of withdraw of consent receipt Leder-Consult is obliged to dismiss the processing of Personal Data, and In case the saving of the such Data is not required for the purposes of Personal Data' processing - to delete them not later than after 3 days from the date of withdraw receipt.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(signature) (clarification of signature)

\_\_\_\_\_ (date)

**Приложение № 5 к Положению об обработке  
персональных данных  
ООО «Лидер-Консалт»**

Генеральному директору ООО «Лидер-Консалт»

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.  
кандидата)

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

« \_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин РФ (Ф.И.О.),

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ г,

адрес

регистрации: \_\_\_\_\_

отзываю у ООО «Лидер-Консалт» (Россия, 129594, Москва, ул. Шереметьевская, д.34, пом. I комната 2) свое согласие на обработку моих персональных данных в целях содействия в трудоустройстве.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, подпись)

**Приложение № 6 к Положению об обработке  
персональных данных  
ООО «Лидер-Консалт»**

**Форма уведомления об обработке Персональных данных, поступающих на любой  
электронный адрес Организации**

Мы строго придерживаемся фундаментальных основ и общепринятых принципов защиты прав и свобод каждого человека на неприкосновенность частной жизни и соблюдения конфиденциальности при обработке персональных данных и принимаем меры по обеспечению защиты Ваших персональных данных, поэтому мы разработали Положение об обработке персональных данных, которым руководствуются все сотрудники нашей компании и аффилированные лица.

Информирует Вас о том, что, направляя свое резюме на любой электронный адрес Организации, Вы подтверждаете, что ознакомлены с Положением об обработке персональных данных и предоставляете согласие на обработку Ваших персональных данных ООО «Лидер-Консалт» и его аффилированными лицами в целях возможного дальнейшего трудоустройства, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых действий с персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В перечень персональных данных, подлежащих обработке, включается информация, содержащаяся в Вашем резюме и/или относящаяся к Вашей личности, доступная либо известная «Лидер-Консалт».

Настоящее согласие выдано на неопределенный срок и действует до момента получения отзыва согласия на обработку персональных данных. В случае если Вы не согласны с обработкой Ваших персональных данных «Лидер-Консалт» и его аффилированными лицами, убедительно просим Вас незамедлительно уведомить нас об этом в письменной форме. В случае если согласие не было отозвано в указанный срок, срок действия согласия автоматически продлевается до момента его отзыва.