

**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_ / Журавлёва О.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛИТИКА**  
**в отношении обработки персональных данных**  
**общества с ограниченной ответственностью**  
**«Русская Компания»**

г. Тюмень, 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика оператора в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются в обществе с ограниченной ответственностью «Русская Компания» (далее – Компания).

1.2. Политика разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.2. В Политике используются следующие термины и определения:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

1.3. Целями Политики являются:

- обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

- обеспечение защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Компании.

1.4. Политика действует в отношении информации, которую Компания получает о субъекте персональных данных в процессе осуществления своей деятельности, предоставления услуг или исполнения договорных обязательств.

1.5. Требования Политики распространяются на всех сотрудников Компании (штатных, временных, работающих по контракту и т.п.), а также всех прочих лиц (подрядчики, аудиторы и т.п.), допущенных к обработке персональных данных.

1.6. Компания как оператор персональных данных, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;

- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством;

- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством.

1.7. Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Компанией и источник их получения;

- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Обработка персональных данных Компании ограничивается достижением целей, указанных в п. 2.2. Политики. Компания не обрабатывает персональные данные, которые несовместимы с целями обработки персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется для следующих целей:

1) Цели обработки персональных данных работников (лиц, состоящих в трудовых отношениях с Компанией):

- организация проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при заключении трудового договора;
  - заключение и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
  - ведение кадрового и бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ;
  - начисление заработной платы;
  - исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов, взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
  - предоставление установленной законодательством РФ отчетности в отношении физических лиц (персонифицированный учет в Пенсионный фонд РФ, сведения подоходного налога в ФНС России, сведений ФСС РФ);
  - предоставление сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на неё заработной платы;
  - предоставление налоговых вычетов;
  - обеспечение безопасности сотрудников;
  - контроль количества и качества выполняемой мной работы;
  - обеспечение сохранности имущества Компании;
  - составление служебных списков, перечней, графиков, реестров и т. д.
- 2) Цели обработки персональных данных родственников работников:
- предоставление льгот, гарантий и компенсаций работнику, предусмотренных трудовым, налоговым законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Компании.
- 3) Цели обработки персональных данных уволенных работников
- хранение учетной документации в соответствии с Трудовым законодательством;
  - выполнение положений ст.24 Налогового кодекса Российской Федерации;
  - выполнение требований статьи 17 Федерального закона от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- 4) Цели обработки персональных данных клиентов:
- исполнение обязательств Компании в соответствии с договором;

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

Правовыми основаниями обработки персональных данных Компанией являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- ст. ст. 15 и ст. 36.19 Федерального закона от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах";
- Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
- Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";
- Федерального закона от 21.11.1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

- Устав Компании;
- Положение об обработке и защите персональных данных в Компании;
- Трудовой договор с работником;
- Гражданско-правовой договор с клиентом;
- Устав Компании;
- Согласие субъекта на обработку его персональных данных.

#### **4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Компания обрабатывает следующие персональные данные (по категориям субъектов персональных данных):

№ п/п	Категория субъекта персональных данных	Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Количество субъектов
1	Работники (лица, состоящие в трудовых отношениях с Компанией)	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>– Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>– Характер и вид работы;</li> <li>– Пол;</li> <li>– Фамилия, Имя, Отчество;</li> <li>– Дата и место рождения;</li> <li>– Гражданство;</li> <li>– Знание иностранных языков, степень владения;</li> <li>– Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу);</li> <li>– Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу);</li> <li>– Профессия;</li> <li>– Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет);</li> <li>– Состояние в браке;</li> <li>– Паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт;</li> <li>– Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства;</li> <li>– Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес);</li> <li>– Номер телефона;</li> <li>– Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный);</li> <li>– Дата приёма на работу (перевода);</li> <li>– Структурное подразделение;</li> <li>– Должность (специальность, профессия, разряд, класс</li> </ul>	Менее 100000

			<p>(категория) квалификации);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Тарифная ставка (оклад), надбавка;</li> <li>– Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола)</li> <li>– Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия, номер, дата документа (удостоверения, свидетельства);</li> <li>– Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства);</li> <li>– Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа);</li> <li>– Информация об отпуске (вид отпуска, период работы, количество календарных дней, даты начала и окончания);</li> <li>– Данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документальное);</li> <li>– Основание прекращения трудового договора (увольнения), дата увольнения;</li> <li>– Сведения о состоянии здоровья;</li> <li>– Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;</li> <li>– Семейное положение (сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством);</li> <li>– Сведения о доходах и уплаченных налогах;</li> <li>– Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.</li> </ul>	
2	Родственники работников	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Фамилия, имя, отчество;</li> <li>– Степень родства;</li> <li>– Год рождения.</li> </ul>	Менее 100000
3	Уволенные работники	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>– Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>– Характер и вид работы;</li> <li>– Пол;</li> <li>– Фамилия, Имя, Отчество;</li> <li>– Дата и место рождения;</li> <li>– Гражданство;</li> <li>– Знание иностранных языков, степень владения;</li> <li>– Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по</li> </ul>	Менее 100000

документу);

- Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу);
- Профессия;
- Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет);
- Состояние в браке;
- Паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт;
- Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства;
- Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес);
- Номер телефона;
- Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный);
- Дата приёма на работу (перевода);
- Структурное подразделение;
- Должность (специальность, профессия, разряд, класс (категория) квалификации);
- Тарифная ставка (оклад), надбавка;
- Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола)
- Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия, номер, дата документа (удостоверения, свидетельства));
- Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства));
- Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа);
- Информация об отпуске (вид отпуска, период работы, количество календарных дней, даты начала и окончания);
- Данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документальное);
- Основание прекращения трудового договора (увольнения), дата увольнения;
- Сведения о состоянии здоровья;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении

			уголовного преследования; – Семейное положение (сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством); – Сведения о доходах и уплаченных налогах; – Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.	
4	Клиенты	Иные биометрические	– Фамилия, имя, отчество; – Дата рождения – Паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт; – Адрес регистрации по месту жительства; – Адрес фактического места жительства; – Фотография лица; – Данные о доходах; – Место работы; – Должность; – Контактный телефон; – Контактная электронная почта.	Менее 100000

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

5.2. Все персональные данные субъекта получаются у него самого или у его законного представителя, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

5.3. Получение персональных данных субъекта у третьих лиц, возможно только с письменного согласия субъекта (или его законного представителя). Для получения персональных данных субъекта у третьих лиц Компания сообщает субъекту (его законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере таких данных и последствиях отказа субъекта (его законного представителя) дать письменное согласие на их получение. При отказе субъекта (его законного представителя) от дачи согласия на получение персональных данных у иного лица составляется акт, который подписывается не менее чем тремя лицами, из числа работников Компании.

5.4. Компания не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, в том числе персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Компания не имеет права основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.6. Компания вправе передавать персональные данные субъектов органам дознания и следствия, а также иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Компания и её сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8. Компания принимает следующие меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных:



- обеспечен неограниченный доступ к Политике в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;
- назначено лицо, ответственное за обеспечение безопасности обработки персональных данных;
- сотрудники Компании, допущенные к обработке персональных данных, ознакомлены под подпись с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также локальными актами по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- определены и классифицированы все имеющиеся в Компании информационные системы персональных данных;
- реализованы организационные и технические меры по обеспечению требуемого уровня защищенности для каждой из ИСПДн;
- осуществляется регулярный внутренний контроль соответствия обработки ПДн Федеральному закону Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ними локальными нормативными актами, руководящими документами по защите персональных данных.

5.9. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора (трудового, гражданско-правового) с субъектом персональных данных, а также с требованиями законодательства РФ и нормативными документами, регламентирующими сроки хранения и обработки такой информации.

5.10. В Компании создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в Компании данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.11. Компания размещает базы данных, содержащие персональные данные субъектов, исключительно на территории Российской Федерации.

5.12. Условием, влекущим полное прекращение обработки персональных данных Компанией, является её ликвидация.

## **6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

6.1. В соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Оператором и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- иное не предусмотрено иным соглашением между Компанией и субъектом персональных данных.

6.3. Компания прекращает обработку персональных данных путем их уничтожения в соответствии с Порядком и условиями уничтожения персональных данных, утвержденных директором Компании.

6.4. Порядок реагирования на запросы субъектов персональных данных и их законных представителей, а также соответствующие формы запросов и обращений изложены в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Компании в сети «Интернет» по адресу: <https://rk72.ru>

7.2. Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на официальном сайте Компании в сети «Интернет», если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

7.3. Контроль исполнения требований Политики осуществляется ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных в Компании.

7.4. Ответственность должностных лиц Компании, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании.