



**Общество с ограниченной ответственностью «Ключевые ИТ решения»  
(ООО «Ключевые ИТ решения»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 05/02  
Общества с ограниченной  
ответственностью «Ключевые ИТ  
решения»

Исполнительный директор  
управляющей компании ООО  
«Регент консалтинг»  
«Ключевые ИТ решения»  
Вершов И.С.  
от "29" июня 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке  
персональных данных  
в Обществе с ограниченной ответственностью «Ключевые ИТ решения»**

Москва  
2023

## 1. Общие положения

- 1.1 Целью настоящего положения об обработке персональных данных ("Положение") в Обществе с ограниченной ответственностью «Ключевые ИТ решения» ("Общество") является 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, четкое и неукоснительное соблюдение требований законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации в области персональных данных.
- 1.2 Положение определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных в Обществе, устанавливает общие требования к обеспечению безопасности и меры, направленные на защиту персональных данных, определяет основные задачи, функции и права подразделений и работников, в обязанности которых входит обработка персональных данных и обеспечение их безопасности, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 1.3 Положение определяет политику Общества как оператора персональных данных, то есть лица, организующего и осуществляющего обработку персональных данных, определяющего цели такой обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, а также действия (операции), совершаемые в процессе обработки персональных данных, в отношении конкретных категорий субъектов персональных данных.
- 1.4 Положение разработано на основе и во исполнение Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов и нормативно-правовых актов, регулирующих порядок обработки персональных данных и защиты прав субъектов персональных данных (совместно – "**Применимое законодательство**").
- 1.5 Настоящая политика Общества в отношении обработки персональных данных применяется ко всей информации, которую Общество может получить в том числе от посетителей веб-сайта <https://itkey.com>, <https://keystack.ru>, <https://itkey.tech>

## 2. Основные термины и определения

- 2.1 **дата-центр** – специализированная организация, предоставляющая услуги по размещению серверного и сетевого оборудования, сдаче серверов (в том числе виртуальных) в аренду, а также по подключению к сети Интернет, или структурное подразделение Общества, обеспечивающее функционирование серверного и сетевого оборудования и подключение к сети Интернет;
- 2.2 **доступ к персональным данным** – ознакомление определенных лиц (в том числе работников Общества) с персональными данными Субъектов персональных данных, обрабатываемыми Обществом, при условии сохранения конфиденциальности этих сведений;
- 2.3 **Контрагент** – юридическое или физическое лицо – сторона договора с Обществом, не являющаяся работником Общества;
- 2.4 **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных); состав персональных данных определен в настоящем Положении в отношении субъектов персональных данных или определяемому Пользователю веб-сайта: <https://itkey.com>, <https://keystack.ru>, <https://itkey.tech>
- 2.5 **Субъект персональных данных** – физические лица, перечисленные в пункте 5.1 Положения, чьи персональные данные обрабатываются Обществом в порядке, предусмотренном настоящим Положением и Применимым законодательством.
- 2.6 **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники

- 2.7 **Веб-сайт** — совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевым адресам <https://itkey.com>, <https://keystack.ru>, <https://itkey.tech>
- 2.8 **Пользователь** — любой посетитель веб-сайтов: <https://itkey.com>, <https://keystack.ru>, <https://itkey.tech>
- 2.9. **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, накопления, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокировка, удаление уничтожение персональных данных.
- 2.10. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц или определенному лицу.
- 2.9 **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;
- 3. Порядок изменения Положения и ознакомления с Положением**
- 3.1 Положение действует с 15 июня 2023 года бессрочно до отмены его приказом Единым исполнительным органом Общества и/или утверждения нового положения об обработке персональных данных.
- 3.2 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения (отделы) Общества.
- 3.3 Общество обеспечивает неограниченный доступ к Положению, а также к иным локальным актам, определяющим реализуемые требования к защите персональных данных, путем размещения заверенной Исполнительным директором Общества копии Положения в специальном внутреннем информационно-телекоммуникационном портале Общества, доступной для посещения любым работником Общества, а также актуальная версия Положения в свободном доступе расположена в сети Интернет по адресу <https://itkey.com>, <https://keystack.ru>, <https://itkey.tech>.
- 3.4 Все работники Общества должны быть ознакомлены с Положением, а также иными локальными актами Общества, устанавливающими процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства в сфере обработки и защиты персональных данных, устранение последствий таких нарушений, а также права и обязанности работников Общества в этой области.
- 4. Основные права и обязанности оператора и субъектов персональных данных**
- 4.1 В процессе обработки персональных данных Общество осуществляет права и исполняет обязанности, предусмотренные Применимым законодательством.
- 4.2 В случаях, когда предоставление персональных данных Субъектом персональных данных Обществу является обязательным в соответствии с Применимым законодательством, Общество обязано разъяснить Субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.
- 4.3 Если персональные данные были получены не от Субъекта персональных данных, до начала обработки таких данных Общество обязано уведомить субъекта персональных данных о намерении осуществлять обработку его персональных данных и предоставить Субъекту персональных данных предусмотренную Применимым законодательством информацию.
- 4.4 Любой Субъект персональных данных имеет право на:
1. получение полной информации, касающейся обработки персональных данных Субъекта персональных данных в Обществе;

2. доступ к персональным данным, включая право на получение от Общества копии любой записи, содержащей персональные данные Субъекта персональных данных (за исключением ограничений, прямо предусмотренных Применимым законодательством);
  3. уточнение персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Требование Субъекта персональных данных должно быть предоставлено в письменной или электронной виде с указанием сведений об основном документе, удостоверяющем личность или персональных данных указанных им при предоставлении своих персональных данных Обществу, в том числе на веб-сайтах <https://itkey.com>, <https://keystack.ru>, <https://itkey.tech> и позволяющих его идентифицировать. Работники Общества оформляют такое требование в виде письменного заявления в произвольной форме и направляют на на электронный адрес [hr@itkey.com](mailto:hr@itkey.com).
  4. отзыв согласия на обработку персональных данных Обществом путем направления заявления об отзыве в произвольной форме в письменном или электронном виде на электронный адрес [hr@itkey.com](mailto:hr@itkey.com) с указанием сведений об основном документе, удостоверяющем личность или персональных данных указанных им при предоставлении своих персональных данных Обществу, в том числе на веб-сайтах <https://itkey.com>, <https://keystack.ru>, <https://itkey.tech> и позволяющих его идентифицировать. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных только при наличии оснований, предусмотренных Применимым законодательством;
  5. защиту прав и законных интересов Субъекта персональных данных, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
  6. обжалование действий или бездействий Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке, а также принятие иных предусмотренных Применимым законодательством мер по защите прав; а также
  7. осуществление иных прав, предусмотренных Применимым законодательством.
5. **Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории Субъектов персональных данных**
- 5.1 **Категории Субъектов персональных данных, обработку персональных данных которых осуществляет Общество**
1. работники Общества, с которыми у Общества заключены или были заключены трудовые договоры, включая бывших работников, с которыми трудовые договоры расторгнуты ("**Работники**");
  2. близкие родственники и супруги работников Общества, обработка персональных данных которых предусмотрена Применимым законодательством, выполняется Обществом как работодателем в соответствии с требованиями органов государственного статистического учета, а также с целью предоставления Работникам дополнительных компенсаций и льгот ("**Родственники работников**");
  3. соискатели вакантных должностей Общества (кандидаты для приема на работу Обществом), представившие свои резюме или анкеты, содержащие персональные данные, лично на собеседовании, через специализированные организации по подбору персонала (кадровые агентства), в том числе через специализированные сайты третьих лиц в сети Интернет или через веб сайты Общества <https://itkey.com>, <https://itkey.tech> ("**Соискатели**");
  4. физические лица – представители Контрагентов, с которыми у Общества существуют договорные отношения или с которыми оно намерено вступить в договорные отношения, в том числе работники, владельцы (учредители,

участники), бенефициары (бенефициарные владельцы), представители, действующие на основании доверенности, и иные представители Контрагентов ("**Представители контрагентов**");

5. физические лица, оказывающие Обществу возмездные услуги в соответствии с договорами гражданско-правового характера, юридических лиц, оказывающих Обществу услуги предоставления персонала для целей осуществления конкретного проекта или выполнения определенных функций ("**Поставщики**");
6. представители субъектов персональных данных, не являющиеся работниками Общества и обращающиеся в Общество по поручению и от имени субъектов персональных данных ("**Представители субъектов**"); и
7. посетители помещений Общества, не имеющие права постоянного входа в такие помещения ("**Посетители**").
8. физические лица не являющиеся работниками Общества и обращающиеся в Общество через форму обратной связи через веб сайт Общества <https://itkey.com>, <https://keystack.ru>, <https://itkey.tech>.

## 5.2 Объем и категории обрабатываемых персональных данных

- 5.2.1 Перечень категорий персональных данных, обрабатываемых Обществом для каждой категории Субъектов персональных данных указан в Приложении №1 к Положению.
- 5.2.2 В отношении ни одной категории Субъектов персональных данных Общество не обрабатывает персональные данные, относящиеся к специальным категориям, согласно Применимому законодательству, и касающиеся расовой или национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья (за исключением сведений, относящихся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции и необходимых для целей, определенных пенсионным законодательством), интимной жизни, о членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, прямо предусмотренных Применимым законодательством.
- 5.2.3 В отношении ни одной категории Субъектов персональных данных Общество не обрабатывает биометрические персональные данные, согласно Применимому законодательству.

## 6. Цели и правовые основания обработки персональных данных

- 6.1 Обработка персональных данных осуществляется в целях, определенных для каждой категории Субъектов персональных данных в настоящем Положении, и ограничивается достижением таких конкретных, заранее определенных и законных целей. Общество не вправе обрабатывать персональные данные Субъектов персональных данных в целях, несовместимых с целями сбора таких персональных данных. При определении цели обработки персональных данных для каждой категории Субъектов персональных данных Общество принимает во внимание положения Применимого законодательства, а также цели фактически осуществляемой Обществом деятельности, порядок осуществления конкретных бизнес-процессов Общества в конкретных информационных системах персональных данных.
- 6.2 Целями обработки персональных данных Обществом в отношении каждой категории Субъектов персональных данных являются:
  1. в отношении **Работников** – заключение и исполнение трудовых договоров, в том числе содействие в обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, расчет и выплата заработной платы, иных вознаграждений, расчет и перечисление налогов и страховых взносов; предоставление Работникам дополнительных гарантий, компенсаций и льгот за счет работодателя (добровольное медицинское и пенсионное страхование, перечисление доходов на платежные карты Работников, организация и оплата лечения и отдыха и т.п.); выполнение требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учета;

2. в отношении **Родственников работников** – предоставление Работникам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями; выполнение требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учета; предоставление Родственникам работников дополнительных льгот за счет работодателя (добровольное медицинское страхование, организация и оплата лечения и отдыха и т.п.);
  3. в отношении **Соискателей** – рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей и принятие решения о возможности замещения вакантных должностей соискателями, наиболее полно соответствующими требованиям Общества;
  4. в отношении **Представителей контрагентов** – соблюдение норм Гражданского кодекса РФ о договорных обязательствах, заключение и исполнение договоров с Контрагентами, проведение проверок, необходимых в соответствии с действующим законодательством, в отношении Контрагентов;
  5. в отношении **Поставщиков** – заключение и исполнение гражданско-правовых договоров, в том числе предоставление Поставщикам возможности оказания Обществу возмездных услуг, исполнение договорных обязательств Обществом и перед Обществом;
  6. в отношении **Представителей субъектов** – выполнение Обществом действий по поручению представителей субъектов персональных данных;
- 6.3 Обработка персональных данных осуществляется Обществом с согласия Субъектов персональных данных и/или на иных правовых основаниях, предусмотренных Применимым законодательством.
- 6.4 Правовым основанием для обработки Обществом персональных данных, получаемых Обществом не непосредственно от Субъектов персональных данных, является исполнение поручения третьих лиц по обработке персональных данных таких Субъектов персональных данных, в порядке, предусмотренном Применимым законодательством, на основании договорных обязательств Общества с соответствующими третьими лицами.
- 6.5 Правовые основания обработки персональных данных в отношении каждой категории Субъектов персональных данных указаны в Приложении №1 к Положению.
- 7. Получение согласия Субъектов персональных данных**
- 7.1 Общество получает в письменной форме согласия на обработку персональных данных от следующих категорий Субъектов персональных данных:
1. Работников – по форме Приложения № 3 к Положению;
  2. Соискателей – по форме Приложения № 4 к Положению;
  3. Родственников работников – по форме Приложения № 5 к Положению;
  4. Поставщиков – по форме Приложения № 6 к Положению;
- 7.2 Согласия в письменной форме других категорий Субъектов персональных данных, кроме указанных в пункте 7.1 Положения, для обработки их персональных данных Обществом не требуется, так как такие Субъекты персональных данных являются стороной договора с Обществом и предоставляют свои персональные данные на основании такого договора для целей обработки, указанных в Положении и соответствующем договоре с Субъектами персональных данных, либо существуют иные основания для обработки их персональных данных Обществом, предусмотренные Применимым законодательством.
- 7.3 В случае получения Обществом персональных данных физических лиц (Представителей контрагента) от Контрагента на основании заключенного с ним договора ответственность за правомерность и достоверность персональных данных Представителей контрагентов, а также за получение согласия Представителей контрагента на передачу их персональных данных Обществу и/или за наличие иного основания согласно Применимому законодательству на передачу их персональных данных Обществу несет

соответствующий Контрагент, передающий персональные данные Представителей контрагентов, и соответствующие обязанности Контрагента должны закрепляться в соответствующем договоре между Обществом и таким Контрагентом. Общество, получившее персональные данные Представителей контрагента от Контрагента, не принимает на себя обязательства по информированию соответствующих Представителей контрагентов о начале обработки их персональных данных, поскольку обязанность осуществить соответствующее информирование несет передавший персональные данные Обществу Контрагент. Данная обязанность лежит на Контрагенте согласно договору между Контрагентом и Обществом.

## **8. Порядок и условия обработки персональных данных**

### **8.1 Действия, совершаемые с персональными данными, и используемые способы обработки персональных данных**

- 8.1.1 Общество обрабатывает персональные данные Субъектов персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (смешанный тип обработки), и совершает с персональными данными различные действия, необходимые для достижения целей обработки, указанных в Положении, включая следующие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- 8.1.2 Общество не принимает решения, порождающие юридические последствия в отношении Субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие права и законные интересы Субъектов персональных данных, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных. Данные, имеющие юридические последствия или затрагивающие права и законные интересы Субъектов персональных данных, и полученные в результате исключительно автоматизированной обработки, подлежат перед их использованием проверке со стороны уполномоченного на совершение таких действий работника Общества.
- 8.1.3 При сборе персональных данных Общество обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации. Находящиеся на территории Российской Федерации базы данных используются Обществом для указанных видов обработки и в отношении персональных данных тех Субъектов персональных данных, в отношении которых Общество не имеет возможности установить гражданство Субъекта персональных данных.
- 8.1.4 Подробное описание процессов обработки персональных данных для достижения целей обработки, указанных в настоящем Положении, в отношении каждой категории Субъектов персональных данных приводится в "Описании процессов обработки персональных данных", утверждаемом Единым исполнительным органом Общества.
- 8.2 **Сроки обработки персональных данных**
- 8.2.1 Сроки обработки персональных данных в отношении каждой категории Субъектов персональных данных указаны в Приложении №1 к Положению.
- 8.3 **Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных**
- 8.3.1 Общество назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.
- 8.3.2 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от Единого исполнительного органа Общества, подотчетен ему и обязан действовать в строгом соответствии со своей должностной инструкцией и Применимым законодательством.
- 8.3.3 Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, обязаны:

- (a) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Обществом и его работниками Применимого законодательства, в том числе требований к защите персональных данных;
- (b) доводить до сведения работников Общества положения Применимого законодательства, локальных актов Общества по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;
- (c) организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов структурными подразделениями Общества в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.3.4 Руководители структурных подразделений (отделов) Общества обязаны оперативно предоставлять необходимые материалы и сведения по запросам лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, а также устранять нарушения требований Применимого законодательства при работе с персональными данными в случае выявления их в подразделении (отделе) Общества.

#### 8.4 Доступ к персональным данным

8.4.1 Работники Общества, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения должностных (трудовых) обязанностей допускаются к соответствующим персональным данным в соответствии с перечнем должностей работников Общества, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждаемым Единым исполнительным органом Общества и вводимым в действие его приказом ("**Перечень должностей работников Общества, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**").

8.4.2 Перечень должностей работников Общества, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, состоит из двух частей – постоянной и переменной. Постоянная часть указанного Перечня определяет должности работников отделов Общества и количество работников, замещающих данные должности, которым необходим доступ к персональным данным для выполнения своих трудовых обязанностей. В переменной части указываются фамилии и инициалы работников, замещающих соответствующие должности.

Перечень должностей работников Общества, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным ведется лицом, которое назначается приказом Единого исполнительного органа Общества. Допускается ведение Перечня должностей (заполнение сведений переменной части) в электронном виде.

Изменения в Перечень должностей работников Общества, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным вносятся по мере необходимости (при изменении штатного расписания или бизнес-процессов Общества) приказом Единого исполнительного органа Общества.

8.4.3 Работники Общества, должность которых включена в Перечень должностей работников Общества, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, ознакомлены с положениями Применимого законодательства, в том числе с требованиями о защите персональных данных, с документами, определяющими политику Общества в отношении обработки персональных данных, и прошли соответствующий инструктаж. При возникновении любых вопросов, связанных с объемом полномочий таких лиц, а также с порядком и процедурой обработки персональных данных Субъектов персональных данных, Работники Общества должны обращаться к лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.



- 8.4.4 Работнику Общества, должность которого не включена в Перечень должностей работников Общества, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным Субъектов персональных данных в связи с исполнением трудовых обязанностей или задания работодателя, может быть предоставлен такой доступ на основании письменной заявки непосредственного руководителя работника на имя Единого исполнительного органа Общества по форме, определенной в Приложении №7 к настоящему Положению.
- 8.4.5 Работники Общества допускаются только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей.
- С этой целью организация хранения и использования материальных носителей персональных данных возлагается на конкретных работников Общества, а в информационных системах осуществляется разграничение прав доступа пользователей.
- 8.4.6 Обязанности работников Общества, должность которых включена в Перечень должностей работников Общества, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, и допускаемых к работе с персональными данными, определяются соответствующими разделами их должностных инструкций.
- 8.5 Соблюдение конфиденциальности персональных данных**
- 8.5.1 Все Работники обязаны соблюдать принципы конфиденциальности и безопасности в отношении любых персональных данных, которые стали им известны и к которым они получили доступ в процессе трудоустройства в Обществе, и в частности, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных и/или иного правового основания, которое прямо предусмотрено Применимым законодательством. При этом ни один работник Общества не вправе принимать решение о наличии или отсутствии правовых оснований для обработки персональных данных в форме их передачи, распространения или предоставления без соответствующей письменной инструкции лица, ответственного за организацию обработки персональных данных. Обязательства работников Общества по сохранению конфиденциальности персональных данных Субъектов персональных данных бессрочны и остаются в силе после прекращения работы работников с персональными данными, а также после окончания трудоустройства таких лиц в Обществе по любому основанию.
- 8.5.2 Обеспечение конфиденциальности не требуется в отношении:
- (а) персональных данных после их обезличивания;
  - (б) персональных данных, сделанных Субъектом персональных данных общедоступными, при условии, что об отсутствии требований о конфиденциальности работник Общества получил инструкцию от ответственного за организацию обработки персональных данных.
- 8.5.3 Общество вправе разместить информационные системы персональных данных, используемые для обработки персональных данных Субъектов персональных данных, в дата-центре или облачной вычислительной инфраструктуре. Если в соответствии с договором с дата-центром (провайдером облачных вычислений) доступ персонала дата-центра (провайдера) к обрабатываемым данным Общества не допускается, данное размещение не рассматривается Обществом как поручение дата-центру на обработку персональных данных и не требует отдельного согласия Субъектов персональных данных. В договоре с дата-центром (провайдером) во всех случаях отражаются требования о соблюдении требований о конфиденциальности и безопасности в отношении персональных данных, обрабатываемых Обществом, в информационных системах персональных данных, размещаемых в таком дата-центре (провайдере).
- 8.6 Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при автоматизированной обработке**

- 8.6.1 Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке с использованием средств автоматизации возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.
- 8.6.2 Безопасность персональных данных достигается в Обществе путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иные несанкционированные действия.
- 8.6.3 Безопасность персональных данных, обрабатываемых Обществом, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых и достаточных для обеспечения требований Применимого законодательства.
- 8.6.4 Правовые меры, принимаемые Обществом, включают:
- (а) разработку локальных актов Общества, реализующих требования Применимого законодательства;
  - (б) отказ от любых способов обработки персональных данных, не соответствующих определенным в Положении целям и требованиям Применимого законодательства.
- 8.6.5 Организационные меры, принимаемые Обществом, включают:
1. назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
  2. назначение лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных;
  3. ограничение состава работников Общества, имеющих доступ к персональным данным;
  4. ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями Применимого законодательства, в том числе с требованиями к защите персональных данных, с Положением, другими локальными актами Общества по вопросам обработки персональных данных;
  5. обучение всех работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, правилам работы с ними и обеспечению безопасности обрабатываемых данных;
  6. регламентацию процессов обработки персональных данных;
  7. организацию учёта материальных носителей персональных данных и их хранения, обеспечивающих предотвращение хищения, подмены, несанкционированного копирования и уничтожения;
  8. ограничение допуска посторонних лиц в помещения Общества, недопущение их нахождения в помещениях, в которых ведется работа с персональными данными и размещаются технические средства их обработки, без контроля со стороны работников Общества.
- 8.6.6 Технические меры, принимаемые Обществом, включают:
1. определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационных систем персональных данных с учетом оценки возможного вреда Субъектам персональных данных, который может быть причинен в случае нарушения требований безопасности, определение уровня защищенности персональных данных;
  2. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, формирование на их основе моделей угроз;
  3. разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных для установленных Правительством Российской Федерации уровней защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах;

4. использование для нейтрализации актуальных угроз средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия;
  5. оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
  6. реализацию разрешительной системы доступа работников к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, к программно-аппаратным и программным средствам защиты информации;
  7. регистрацию и учёт действий с персональными данными пользователей информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные;
  8. выявление вредоносного программного обеспечения (применение антивирусных программ) на всех узлах информационной сети Общества, обеспечивающих соответствующую техническую возможность;
  9. безопасное межсетевое взаимодействие (применение межсетевого экранирования);
  10. обнаружение вторжений в информационную систему Общества, нарушающих или создающих предпосылки к нарушению требований к защите персональных данных;
  11. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним (система резервного копирования и восстановления персональных данных);
  12. периодическое проведение мониторинга действий пользователей, разбирательств по фактам нарушения требований к защите персональных данных;
  13. контроль за выполнением требований к защите персональных данных (самостоятельно или с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации).
- 8.6.7 При размещении информационной системы в дата-центре (облачной вычислительной инфраструктуре) часть мер безопасности может быть принята дата-центром (провайдером облачных вычислений), что отражается в договоре между Обществом и дата-центром (провайдером). Ответственность за применение таких мер безопасности согласно договору между Обществом и дата-центром (провайдером) несет дата-центр (провайдер).
- 8.6.8 Установка и ввод в эксплуатацию средств защиты персональных данных в информационной системе Общества производятся в соответствии с эксплуатационной, технической и проектной документацией.
- 8.6.9 Размещение информационных систем персональных данных, специальное оборудование Общества, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
- Входные двери помещений Общества, в которых хранятся материальные носители персональных данных, должны быть оборудованы замками, гарантирующими надежное закрытие помещения в не рабочее время.
- Для контроля за входом могут устанавливаться кодовые замки или иные средства защиты, в необходимых случаях помещения оснащаются охранной сигнализацией.
- 8.6.10 Машинные носители персональных данных (жесткие диски серверов и рабочих станций, оптические диски, съемные диски, ленты (кассеты) для резервного копирования и т.д.) учитываются по типовой форме учета машинных носителей, которая утверждена в Обществе. В случае, если машинные носители находятся в составе серверов, рабочих станций, систем и сетей хранения данных, носитель учитывается без его изъятия из технического средства. Сведения о носителе (тип и емкость) вносятся на основании

данных, полученных с использованием штатных средств операционной системы или соответствующего приложения.

- 8.6.11 В случае размещения информационных систем Общества в дата-центре (облачной вычислительной инфраструктуре) сведения о машинных носителях, используемых для хранения данных, обрабатываемых Обществом, в том числе резервных копий, сообщаются Обществу уполномоченными представителями дата-центра (провайдера), что отражается в договоре между Обществом и дата-центром (провайдером). Замена указанных носителей без согласования с Обществом не допускается.
- 8.6.12 Запись и хранение файлов, содержащих персональные данные, в том числе сканов документов с персональными данными, допускается только в сетевых хранилищах (на файловых серверах, на сетевых дисках и в сетевых каталогах/папках), специально предназначенных для этих целей.
- 8.6.13 Запись и хранение персональных данных на иных жестких и сетевых дисках, в том числе на жестких дисках рабочих станций пользователей, а также иных машинных носителях, не учтенных в указанном выше порядке, запрещены.
- 8.7 **Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации**
- 8.7.1 Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, таких как формы унифицированного учета работников и т.п. Носители персональных данных на бумажной основе учитываются по форме, установленной для регистрации документов Общества, а также по формам, установленным для конкретных видов носителей персональных данных (личных дел, трудовых книжек, договоров Общества и т.д.).
- 8.7.2 При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы между собой. При обработке персональных данных, предназначенных для различных целей, для каждой такой группы персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель. Общество обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
- 8.7.3 Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц в Обществе, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. Документы, содержащие персональные данные (дела с документами, содержащими персональные данные работников, трудовые книжки, картотеки, учетные журналы, книги учета, анкеты и т.п.), должны находиться в хранилищах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
- 8.8 **Передача персональных данных между структурными подразделениями (отделами) Общества и третьим лицам**
- 8.8.1 Персональные данные Субъектов персональных данных, обрабатываемые структурными подразделениями Общества, передаются от одного структурного подразделения другому с соблюдением следующих правил:
- (а) данные передаются в минимально возможном объеме, необходимом для выполнения соответствующим отделом своих функций;
  - (б) передача из одного отдела в другой персональных данных, излишних по отношению к целям обработки в данном подразделении, не допускается;
  - (в) в информационной системе персональных данных (приложении, обрабатывающем персональные данные) работнику Общества предоставляются минимальные права, достаточные для выполнения им своих трудовых обязанностей и доступ только к тем персональным данным, которые ему необходимы для выполнения своих обязанностей или конкретного задания.

- 8.8.2 При достижении целей обработки персональных данных, полученных от другого отдела, их носители должны быть возвращены в передавшее их ранее отдел или уничтожены в сроки и в порядке, определенном настоящим Положением.
- 8.8.3 Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Применимым законодательством, договором с Субъектом персональных данных или не указано в полученном от него согласии на обработку персональных данных.
- 8.8.4 С согласия Субъектов персональных данных Общество вправе передавать персональные данные третьим лицам, перечисленным в Приложении №2 к Положению, для достижения целей обработки персональных данных, указанных в настоящем Положении, в объеме, необходимом для достижения таких целей.
- 8.8.5 Общество вправе передавать персональные данные с соблюдением требований к такой передаче, установленных Применимым законодательством (в том числе, требования к поручению оператора на обработку персональных данных третьим лицом). Любые третьи лица, получающие от Общества персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных и их безопасность, а также соблюдать иные требования к обработке, предусмотренные соответствующим договором с Обществом и/или Применимым законодательством.
- 8.8.6 Общество также вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия и иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным Применимым законодательством.

## **8.9 Хранение персональных данных**

- 8.9.1 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если конкретный срок хранения персональных данных не установлен законодательством, договором, стороной которого является Субъект персональных данных или согласием Субъекта персональных данных на обработку персональных данных. Общие сроки хранения персональных данных и/или условия их уничтожения устанавливаются в Перечне персональных данных, обрабатываемых Обществом в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, утверждаемом Единым исполнительным органом Общества.
- 8.9.2 Передача документов, содержащих персональные данные, на архивное хранение и сроки их хранения в архивах определяются соответствующими законами и нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти. Для архивного хранения носителей персональных данных может быть на договорной основе привлечена сторонняя организация.

## **9. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных**

### **9.1 Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных**

- 9.1.1 В случае выявления неточностей в персональных данных, обрабатываемых Обществом, в том числе, при обращении Субъекта персональных данных, его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Общество обязано осуществить блокирование таких персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если только такое блокирование не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных Субъектом персональных данных, его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

- 9.1.2 Подлежат уничтожению Обществом персональные данные, в отношении которых:

- (a) достигнута цель обработки персональных данных;
  - (b) утрачена необходимость в достижении ранее определенных целей обработки;
  - (c) выявлены факты неправомерной обработки персональных данных (в том числе при обращении Субъекта персональных данных), когда обеспечить их правомерность не представляется возможным;
  - (d) отозвано согласие Субъекта на обработку персональных данных, и законных оснований у Общества продолжать обработку данных такого Субъекта персональных данных не имеется;
  - (e) нет оснований осуществлять архивное хранение материальных носителей, содержащих персональные данные;
  - (f) истек предусмотренный согласием Субъекта персональных данных срок обработки персональных данных.
- 9.1.3 В случаях, если персональные данные предполагается использовать в целях последующего анализа, статистического учета, либо проведения статистических исследований, такие персональные данные могут быть обезличены Обществом способом, обеспечивающим невозможность их соотнесения с конкретным Субъектом персональных данных в соответствии с требованиями Применимого законодательства, и в частности - приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».
- 9.1.4 Для уничтожения материальных носителей персональных данных или передачи их на архивное хранение приказом Единого исполнительного органа Общества назначается соответствующая комиссия. Комиссия проводит отбор материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению или передаче на архивное хранение, определяет данные, подлежащие уничтожению/передаче, и после утверждения перечня документов и данных лицом, назначившим комиссию, производит их уничтожение.
- 9.1.5 Материальные носители, подлежащие архивному хранению, передаются по акту в отдел Общества, на которое возложено ведение архива, или привлекаемую для этих целей стороннюю организацию.
- 9.1.6 Уничтожение материальных носителей персональных данных должно обеспечивать их полное физическое уничтожение, а уничтожение персональных данных, записанных на машинных носителях информации, – также невозможность восстановления персональных данных.
- 9.1.7 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).
- 9.1.8 Уничтожение персональных данных должно производиться в течение десяти рабочих дней с момента обнаружения данных, подлежащих уничтожению. Во всех случаях срок уничтожения не должен превышать тридцати дней с даты окончания срока хранения персональных данных, достижения целей обработки персональных данных, утраты необходимости достижения этих целей, поступления отзыва согласия Субъекта на обработку персональных данных или установления факта неправомерности обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Применимым законодательством.
- 9.1.9 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 9.1.8 Положения, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и последующее уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Применимым законодательством.
- 9.1.10 Машинные носители информации, содержащие персональные данные и пришедшие в негодность, отслужившие установленный срок или утратившие практическое значение, уничтожаются Обществом одним из следующих способов: разрезание, сжигание, механическое уничтожение, сдача предприятию по утилизации вторичного сырья. В

последнем случае перед сдачей машинных носителей информации на утилизацию на всех носителях Обществом производится стирание персональных данных с использованием программ (устройств) гарантированного уничтожения информации.

- 9.1.11 Уничтожение носителей информации на бумажной основе производится с применением бумагорезательных машин (шредеров) или путем передачи для последующего уничтожения предприятию по утилизации вторичного сырья.
- 9.1.12 В случае уничтожения материальных носителей специализированным предприятием по утилизации вторичного сырья в договоре с таким предприятием должна предусматриваться обязанность предприятия-утилизатора обеспечить конфиденциальность персональных данных, находящихся на уничтожаемых (утилизируемых) носителях. При отсутствии такого обязательства в договоре уничтожение должно осуществляться только под личным наблюдением уполномоченного работника Общества.
- 9.1.13 Уничтожение персональных данных в информационных системах проводится путем удаления записей баз данных, содержащих персональные данные, или стирания файлов с использованием программ (устройств) гарантированного уничтожения информации.
- 9.1.14 По результатам уничтожения оформляется акт об уничтожении персональных данных, содержащий следующие сведения: данные, позволяющие идентифицировать субъектов, персональных данные которых были уничтожены, состав уничтоженных данных, перечень информационных систем, в которых были уничтожены данные (в Обществе утверждена и используется типовая форма акта об уничтожении носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению и типовая форма акта об уничтожении файлов и записей, содержащие персональные данные, не подлежащие дальнейшей обработке).
- 9.1.15 Материальные носители персональных данных, находящиеся на архивном хранении, персональные данные, содержащиеся в электронных архивах, архивные копии баз данных, содержащих уничтоженные персональные данные, уничтожаются в соответствии с нормами законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

## 9.2 Ответы на запросы Субъектов персональных данных

- 9.2.1 Все поступившие запросы Субъектов персональных данных или их представителей получают и регистрируются в установленном Обществом порядке ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе. Ответственный за организацию обработки при получении такого запроса осуществляет внесение записи в журнал учета обращений Субъектов персональных данных (в Обществе утверждена и используется типовая форма журнала учета обращений), и взаимодействует с соответствующим структурным подразделением (отделом) Общества для подготовки ответа на запрос в кратчайшие сроки.
- 9.2.2 В срок, не превышающий десяти дней со дня обращения Субъекта персональных данных или его представителя (с даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя) Общество обязано:
  - (а) в случае предоставления информации: безвозмездно сообщить информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными (в Обществе утверждены и используются типовые формы ответов на запросы субъекта об обработке его персональных данных); или
  - (б) в случае отказа в предоставлении информации: направить Субъекту персональных данных или его представителю в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на соответствующее положение Применимого законодательства (в Обществе утверждена и используется типовая форма отказа в предоставлении запрашиваемых сведений).
- 9.2.3 В срок, не превышающий тридцати дней со дня получения запроса уполномоченного органа Общество обязано сообщить в уполномоченный орган информацию, запрошенную уполномоченным органом.

- 10. Контроль выполнения требований соответствия обработки персональных данных требованиям Применимого законодательства**
- 10.1.1 Внутренний периодический контроль (аудит) соответствия обработки персональных данных требованиям Применимого законодательства, требованиям к защите персональных данных, настоящему Положению осуществляется не реже одного раза в три года внутренней комиссией Общества или с привлечением внешней экспертной организации. Порядок проведения контроля определяется внутренними документами Общества.
- 11. Ответственность за нарушение требований Применимого законодательства и Положения**
- 11.1.1 Работники, виновные в нарушении требований Применимого законодательства и Положения, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.
- 11.1.2 Юридические лица, нарушившие договорные обязательства по обеспечению конфиденциальности персональных данных, а также общие требования к обработке персональных данных, несут гражданско-правовую и административно-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Перечень персональных данных, обрабатываемых  
ООО «Ключевые ИТ решения» в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации<sup>1</sup>

№ п/п	Цель обработки и ее правовые основания	Категории субъектов персональных данных	Вид обработки (автоматизированная, без использования средств автоматизации, смешанная)	Наименование ИСПДн (при наличии)	Категории обрабатываемых персональных данных	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки.
1.	Подбор соискателей на замещение вакантных должностей в Компании (кандидатов), рассмотрение кандидата и принятие решения о приеме либо отказе в приеме на работу, содействие трудоустройству, заключению трудового договора, формирование кадрового резерва  Достижение целей предусмотрено законом РФ, осуществление и выполнение возложенных законодательством РФ на Компанию функций, полномочий и обязанностей.	Соискатели на замещение вакантных должностей в ООО «Ключевые ИТ решения»	Смешанная	Электронная почта, диск, Веб-сайт itkey.tech	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество</li> <li>• Пол</li> <li>• Дата рождения</li> <li>• Адрес проживания</li> <li>• Номер телефона и иные контактные данные</li> <li>• Образование</li> <li>• Квалификация</li> <li>• Сведения о трудовом стаже и предыдущих местах работы</li> <li>• Доход и состав компенсаций и льгот</li> <li>• Информация о семейном положении и членах семьи (по инициативе соискателя)</li> <li>• Иные сведения, указанные соискателями</li> </ul>	принятия решения о приеме на работу; в отношении лиц, принятых на работу, сроки хранения определяются п.2 данного перечня, в отношении лиц не принятых на работу персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения, если иное не предусмотрено соглашением с субъектом персональных данных.

2.	<p>Заключение и исполнение трудового договора, стороной которого является субъект ПНД. Достижение целей предусмотрено законом РФ, осуществление и выполнение возложенных законодательством РФ на Компанию функций, полномочий и обязанностей.</p>	<p>Работники ООО «ИТ-решения» (в том числе бывшие)</p>	<p>Смешанная</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Система кадрового и бухгалтерского учета»</li> <li>Электронная почта</li> <li>Сетевой диск</li> <li>«Система электронного документооборота»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Фамилия, имя, отчество</li> <li>ИНН</li> <li>СНИЛС</li> <li>Дата рождения</li> <li>Место рождения</li> <li>Пол</li> <li>Гражданство (Резидентство)</li> <li>Статус иностранца</li> <li>Паспортные данные</li> <li>Сведения о визах и разрешениях на работу (для лиц, не являющихся гражданами РФ)</li> <li>Семейное положение</li> <li>Адреса регистрации и фактического места жительства</li> <li>Номер телефона</li> <li>Доход</li> <li>Состав льгот</li> <li>Электронный адрес почты</li> <li>Стаж работы</li> <li>Сведения об образовании</li> <li>Сведения о воинском учете</li> <li>Ученая степень и ученое звание</li> <li>Квалификация</li> <li>Сведения о наличии инвалидности</li> <li>Банковские реквизиты</li> </ul>	<p>а) 5 лет с даты увольнения работника в отношении сведений, включаемых в бухгалтерскую отчетность;</p> <p>б) 4 года с даты увольнения работника в отношении сведений, включаемых в налоговую отчетность;</p> <p>в) 75 лет в отношении сведений, подлежащих архивному хранению (для руководителей ООО «Ключевые ИТ решения», членов, руководящих исполнительных, контрольных органов ООО «Ключевые ИТ решения», работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания – постоянно);</p> <p>г) 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с момента увольнения работника в отношении данных, не указанных в п.п. а, б и в.</p>
3.	<p>Предоставление работникам дополнительных гарантий, компенсаций и льгот за счет работодателя (добровольное медицинское, перечисление доходов на платежные карты</p>	<p>Работники</p>	<p>Смешанная</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Система кадрового и бухгалтерского учета»</li> <li>Электронная почта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Фамилия, имя, отчество</li> <li>Степень родства</li> <li>Дата рождения</li> <li>Наличие инвалидности и льгот</li> </ul>	<p>а) 5 лет с даты увольнения работника в отношении сведений, включаемых в бухгалтерскую отчетность;</p> <p>б) 4 года с даты увольнения работника в отношении сведений, включаемых в налоговую отчетность;</p> <p>в) 75 лет в отношении сведений, подлежащих архивному хранению;</p> <p>г) 30 дней (не более 6 месяцев в случае</p>

	<p>работников, организация и оплата лечения и отдыха и т.п.).</p> <p>Достижение целей предусмотрено законом РФ, осуществление и выполнение возложенных обязанностей законодательством РФ на Компанию функций, полномочий и обязанностей.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Сетевой диск</li> <li>«Система электронного документооборота»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для детей и лиц, находящихся на иждивении Работника дополнительно:</li> <li>Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)</li> <li>Место рождения</li> </ul>	<p>блокировки) с момента увольнения работника в отношении данных, не указанных в п.п. а, б и в.</p>
4.	<p>Обучение работников Общества, оформление заявок на обучение, оформление удостоверений сотрудников, проходящих обучение, передача информации о работниках.</p> <p>Достижение целей предусмотрено законом РФ, осуществление и выполнение возложенных обязанностей законодательством РФ на Компанию функций, полномочий и обязанностей.</p>	Смешанная	<ul style="list-style-type: none"> <li>Электронная почта</li> <li>Сетевой диск</li> <li>«Система электронного документооборота»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Фамилия, имя, отчество</li> <li>Дата рождения</li> </ul>	<p>Расторжение трудового договора</p>
5.	<p>Выполнение требований правовых актов органов государственного статистического учета.</p> <p>Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 (Глава 41 «Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями»).</p> <p>Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».</p>	Смешанная	<p>«Система кадрового и бухгалтерского учета»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Фамилия, имя, отчество</li> <li>Степень родства</li> <li>Дата рождения</li> <li>Наличие инвалидности и льгот</li> <li>Для детей и лиц, находящихся на иждивении Работника дополнительно:</li> <li>Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)</li> <li>Место рождения</li> </ul>	<p>а) 5 лет с даты увольнения работника в отношении сведений, включаемых в бухгалтерскую отчетность;</p> <p>б) 4 года с даты увольнения работника в отношении сведений, включаемых в налоговую отчетность;</p> <p>в) 75 лет в отношении сведений, подлежащих архивному хранению (для руководителей ООО «Ключевые ИТ решения», членов руководящих исполнительных, контрольных органов ООО «Ключевые ИТ решения», работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания – постоянно);</p> <p>г) 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с момента увольнения работника в отношении данных, не указанных в п.п. а, б и в.</p>

6.	<p>Соблюдение норм Гражданского кодекса РФ о договорных обязательствах, заключение и исполнение договоров с контрагентами.</p> <p>Гражданский кодекс РФ, Часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Глава 28 «Заключение договора»).</p> <p>Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ст.6 Статья 6. Предоставление содержащихся в государственных реестрах сведений и документов).</p>	<p>Представители контрагентов ООО «Ключевые решения», являющихся юридическими лицами, с которыми у ООО «Ключевые решения» существуют договорные отношения, ООО «Ключевые решения» намерено вступить в договорные отношения или которые намерены вступить в договорные отношения с ООО «Ключевые решения»</p>	Смешанная	«Контрагенты»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество</li> <li>• Должность</li> <li>• Сведения о работодателе</li> <li>• Номер телефона и иные контактные данные</li> </ul>	<p>До истечения 30 дней с момента прекращения отношений с контрагентами.</p> <p>В отношении сведений, включенных в документы, подлежащие архивному хранению, - в соответствии с требованиями к архивному хранению.</p>
7.	<p>Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров, в том числе предоставление возможности оказания ИТ решений» возмездных услуг, исполнение договорных обязательств ООО «Ключевые ИТ решения».</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (п.5 ч.1 ст.6).</p> <p>Гражданский кодекс РФ, Часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Глава 28 «Заключение договора»).</p>	<p>Физические лица, оказывающие ИТ решения» возмездные услуги в соответствии с договорами гражданско-правового характера</p>	Смешанная	«Контрагенты»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество</li> <li>• Дата рождения</li> <li>• Место рождения</li> <li>• Гражданство</li> <li>• Пол</li> <li>• Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется)</li> <li>• Адрес регистрации</li> <li>• Адрес места жительства</li> <li>• Номер телефона и иные контактные данные</li> </ul>	<p>а) 5 лет с даты в отношении сведений, включаемых в бухгалтерскую отчетность;</p> <p>б) 4 года в отношении сведений, включаемых в налоговую отчетность;</p> <p>в) 3 года в отношении сведений, необходимых для разрешения споров, связанных с общим сроком исковой давности.</p>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>ИНН</li> <li>Сведения о стоимости оказанных услуг и перечисленных средствах</li> <li>Номер договора</li> <li>Номер банковского счёта</li> <li>Фамилия, имя, отчество</li> <li>Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется))</li> <li>Адрес регистрации</li> <li>Сведения о доверенности</li> <li>Номер телефона и иные контактные данные</li> </ul>	3 года со дня последнего контакта с представителем субъекта
8.	Выполнение ООО «Ключевые ИТ решения» действий по поручению представителей субъектов персональных данных. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Глава 10 «Представительство, Доверенность»).	Представители субъектов персональных данных, обращающиеся в ООО «Ключевые ИТ решения» по поручению и от имени субъектов персональных данных	Без использования средств автоматизации	Документы на бумажных носителях			<ul style="list-style-type: none"> <li>Фамилия, имя, отчество</li> <li>Дата рождения</li> <li>Место рождения</li> <li>Должность</li> <li>Контактный номер телефона</li> <li>Сведения об образовании</li> </ul>	75 лет в отношении сведений, подлежащих архивному хранению Расторжение трудового договора
9.	Ответ на обратную связь посетителей веб-сайта itkey.tech Достижение целей предусмотрено законом РФ, осуществление и выполнение возложенным законодательством РФ на Компанию функций, полномочий и обязанностей.	Физические лица	Смешанная	Электронная почта			<ul style="list-style-type: none"> <li>Фамилия, имя, отчество</li> <li>Электронный адрес</li> </ul>	До достижения целей обработки ПДн
10.	Осуществление мероприятий по охране труда. Достижение целей предусмотрено законом РФ, осуществление и выполнение возложенным законодательством РФ на Компанию функций, полномочий и обязанностей.	Работники	Смешанная	Электронная почта Сетевой диск			<ul style="list-style-type: none"> <li>Фамилия, имя, отчество</li> <li>Дата рождения</li> <li>Место рождения</li> <li>Должность</li> <li>Контактный номер телефона</li> <li>Сведения об образовании</li> </ul>	75 лет в отношении сведений, подлежащих архивному хранению Расторжение трудового договора

Приложение №2  
к «Положению об обработке персональных данных  
в ООО «Ключевые ИТ решения»»

Перечень третьих лиц, которым Общество передает Персональные данные

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Адрес</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Приложение №3  
к Положению об обработке персональных данных  
в ООО «Ключевые ИТ решения»

**Форма согласия работника на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 "О персональных данных",

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

("я" или "Работник"), настоящим даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью "«Ключевые ИТ решения»" ("Работодатель" или "Общество"), адрес местонахождения \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных на условиях, изложенных в настоящем согласии и Положении об обработке персональных данных, утвержденном Единым исполнительным органом Общества ("Положение").

1. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- фотографическое изображение лица работника в цифровой форме;
- ИНН;
- СНИЛС;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- номер и дата заключения трудового договора;
- табельный номер;
- подразделение;
- должность;
- гражданство (резидентство);
- статус иностранца;
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется));
- сведения о визах и разрешении на работу;
- семейное положение;
- наличие льгот, статуса пенсионера (сведения о подтверждающих их документах при наличии);
- адреса регистрации и фактического места жительства;
- номер телефона и иные контактные данные (в том числе по месту работы);
- стаж работы;
- сведения о предыдущих местах работы и занимаемых должностях, указанные в трудовой книжке;
- сведения об образовании (наименование учебного заведения, форма и тип обучения, даты поступления и окончания, специальность и квалификация, номер диплома (свидетельства, аттестата) и дата выдачи);
- сведения о воинском учете (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу: состояние военнообязанного, категория и группа учета, состав, военно-учетная специальность, воинское звание, пригодность, причина увольнения);
- ученая степень и ученое звание;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения);
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке (включая серию, номер, дату выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение

образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

- сведения о наличии инвалидности;
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- сведения об окладе, надбавках, ежемесячном доходе, начисленных налогах и страховых взносах, суммы удержаний и перечислений;
- материалы по аттестации и оценке Работника;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- номер банковского счёта;
- номер банковской карты
- логин в информационной системе Работодателя;
- марка, модель и государственный номер автомобиля

(совместно - "Персональные данные").

2. Настоящим я даю согласие на то, что Общество будет обрабатывать Персональные данные с целью [●]:
3. Настоящим я даю согласие на передачу (предоставление, доступ) Персональных данных для дальнейшей обработки исключительно для целей обработки, указанных в настоящем согласии, следующим лицам [●].
4. Работодатель и третьи лица вправе обрабатывать мои Персональные данные любыми способами, как это необходимо, включая, помимо прочего, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.
5. Я подтверждаю, что Персональные данные будут обрабатываться путем смешанной обработки - без использования средств автоматизации, и с автоматизированной обработкой, с передачей полученной информации с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее согласие на обработку моих Персональных данных действует в течение срока моего трудоустройства у Работодателя, а также впоследствии в течение срока, необходимого для достижения целей обработки и соблюдения применимого законодательства в соответствии с Положением.
7. Настоящее согласие может быть мной отозвано посредством направления письменного уведомления Работодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты вступления соответствующего отзыва в силу. При получении отзыва согласия Общество обязано прекратить обработку Персональных данных, за исключением случаев, когда необходимость продолжения обработки таких Персональных данных обусловлена требованиями применимого законодательства.
8. Настоящим согласием я подтверждаю, что Работодателем мне были разъяснены мои права и обязанности в отношении обрабатываемых Работодателем Персональных данных, а также предоставлена для ознакомления копия Положения.

Дата

Адрес места проживания

Паспортные данные

ФИО и подпись



**Форма согласия соискателя на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 "О персональных данных",

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя отчество)

("я"), настоящим даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью "Ключевые ИТ решения" ("Работодатель" или "Общество"), адрес местонахождения \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных на условиях, изложенных в настоящем согласии.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- пол;
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется));
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адреса регистрации и фактического места жительства;
- номер телефона и иные контактные данные;
- образование;
- квалификация;
- ученая степень и награды;
- сведения о трудовом стаже и предыдущих местах работы;
- текущая заработная плата и состав компенсаций и льгот;
- информация о семейном положении и членах семьи;

(совместно - "Персональные данные").

2. Настоящим я даю согласие на то, что Общество будет обрабатывать Персональные данные с целью рассмотрения моей кандидатуры на замещение вакантных должностей и принятие решения о возможности замещения вакантных должностей Общества.
3. Настоящим я даю согласие на передачу (предоставление, доступ) Персональных данных для дальнейшей обработки исключительно для целей обработки, указанных в настоящем согласии, следующим лицам [●].
4. Работодатель и третьи лица вправе обрабатывать мои Персональные данные любыми способами, как это необходимо, включая, помимо прочего, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.
5. Я подтверждаю, что Персональные данные будут обрабатываться путем смешанной обработки - без использования средств автоматизации, и с автоматизированной обработкой, с передачей полученной информации с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее согласие на обработку моих Персональных данных действует в течение срока принятия о решения о приеме или отказе в приеме на работу в Общество, а также впоследствии в течение срока, необходимого для достижения целей обработки и соблюдения применимого законодательства.
7. Настоящее согласие может быть мной отозвано посредством направления письменного уведомления Работодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты вступления соответствующего отзыва в силу. При получении отзыва согласия Общество обязано прекратить обработку Персональных данных, за исключением

случаев, когда необходимость продолжения обработки таких Персональных данных обусловлена требованиями применимого законодательства.

Дата

Адрес места проживания

Паспортные данные

ФИО и подпись

Приложение №5  
к Положению об обработке персональных данных  
в ООО «Ключевые ИТ решения»

**Форма согласия родственника работника на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 "О персональных данных",

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя отчество)

("я"), настоящим даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью "Ключевые ИТ решения" ("Общество"), адрес местонахождения \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных на условиях, изложенных в настоящем согласии.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- степень родства;
- дата рождения;
- наличие инвалидности и льгот;
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется));
- место рождения;

(совместно - "Персональные данные").

2. Настоящим я даю согласие на то, что Общество будет обрабатывать Персональные данные с целью предоставления дополнительных льгот за счет Общества (добровольное медицинское страхование, организация и оплата лечения и отдыха и т.п.)
3. Настоящим я даю согласие на передачу (предоставление, доступ) Персональных данных для дальнейшей обработки исключительно для целей обработки, указанных в настоящем согласии, следующим лицам [●].
4. Общество и третьи лица вправе обрабатывать мои Персональные данные любыми способами, как это необходимо, включая, помимо прочего, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.
5. Я подтверждаю, что Персональные данные будут обрабатываться путем смешанной обработки - без использования средств автоматизации, и с автоматизированной обработкой, с передачей полученной информации с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее согласие на обработку моих Персональных данных действует в течение срока трудоустройства моего родственника в Обществе, а также впоследствии в течение срока, необходимого для достижения целей обработки и соблюдения применимого законодательства.
7. Настоящее согласие может быть мной отозвано посредством направления письменного уведомления Обществу не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты вступления соответствующего отзыва в силу. При получении отзыва согласия Общество обязано прекратить обработку Персональных данных, за исключением случаев, когда необходимость продолжения обработки таких Персональных данных обусловлена требованиями применимого законодательства.

Дата

Адрес места проживания

Паспортные данные

ФИО и подпись

**Форма согласия поставщика на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 "О персональных данных",

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

("я"), настоящим даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью " Ключевые ИТ решения " ("Общество"), адрес местонахождения \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных на условиях, изложенных в настоящем согласии.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- пол;
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется));
- адреса регистрации и фактического места жительства;
- номер телефона и иные контактные данные;
- ИНН;
- сведения о стоимости оказанных услуг и перечисленных средствах;
- номер договора;
- номер банковского счёта;

(совместно - "Персональные данные").

2. Настоящим я даю согласие на то, что Общество будет обрабатывать Персональные данные с целью [●].
3. Настоящим я даю согласие на передачу (предоставление, доступ) Персональных данных для дальнейшей обработки исключительно для целей обработки, указанных в настоящем согласии, следующим лицам [●].
4. Общество и третьи лица вправе обрабатывать мои Персональные данные любыми способами, как это необходимо, включая, помимо прочего, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.
5. Я подтверждаю, что Персональные данные будут обрабатываться путем смешанной обработки - без использования средств автоматизации, и с автоматизированной обработкой, с передачей полученной информации с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее согласие на обработку моих Персональных данных действует до момента прекращения договорных отношений с Обществом, а также впоследствии в течение

срока, необходимого для достижения целей обработки и соблюдения применимого законодательства.

7. Настоящее согласие может быть мной отозвано посредством направления письменного уведомления Обществу не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты вступления соответствующего отзыва в силу. При получении отзыва согласия Общество обязано прекратить обработку Персональных данных, за исключением случаев, когда необходимость продолжения обработки таких Персональных данных обусловлена требованиями применимого законодательства.

Дата

Адрес места проживания

Паспортные данные

ФИО и подпись

Приложение №7  
к Положению об обработке персональных данных  
в ООО «Ключевые ИТ решения»

**Форма заявки на предоставление пользователю прав доступа к информационной  
системе персональных данных**

Исполнительный директор  
управляющей компании ООО «Регент консалтинг»  
Вершов И.С.

Заявка  
на предоставление пользователю прав доступа  
к информационной системе персональных данных

\_\_\_\_\_ (наименование системы)

№ № пп	Фамилия, имя, отчество	Должность	Имя компьютера пользователя в домене	Цель получения доступа к персональным данным	Права доступа		Время	
					Только чтение	Редакти- рование	Дни	Часы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

«Согласовано»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение №8  
к «Положению об обработке персональных данных  
в ООО «Ключевые ИТ решения»»

УТВЕРЖДЕНО

Исполнительный директор  
управляющей компании ООО «Регент  
консалтинг»  
Вершов И.С.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**АКТ**  
**уничтожения персональных данных**  
**ООО "Ключевые ИТ решения"**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

Настоящий Акт составлен

<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
--------------------	------------------	--------------

о том, что в связи с:

достижением или утратой необходимости в достижении целей обработки персональных данных

или

истечением установленного срока хранения персональных данных

или

невозможностью обеспечить правомерность обработки персональных данных

или

отзывом согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных  
уничтожены персональные данные:

*(Описание уничтожаемых персональных данных)*

из информационной системы персональных данных

*(Наименование информационной системы персональных данных и/или программного обеспечения)*

на бумажных носителях персональных данных

---

*(Описание бумажного носителя, количество листов)*

на электронных носителях персональных данных

---

*(Инвентарный номер носителя)*

путем

---

*(Описание способа уничтожения персональных данных)*

Утвержден

---

*(Должность)*

*(Подпись)*

*(ФИО)*

Персональные данные уничтожены в присутствии

---

*(Должность)*

*(Подпись)*

*(ФИО)*

---

*(Должность)*

*(Подпись)*

*(ФИО)*

---

*(Должность)*

*(Подпись)*

*(ФИО)*



**ПРИКАЗ № б/н**

г. Москва, «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Об утверждении  
Перечня лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими  
служебных (трудовых) обязанностей  
ООО «Ключевые ИТ решения»**

Во исполнение требований Положения об обработке персональных данных в ООО «Ключевые Ит решения», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативных документов в области защиты персональных данных

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие роли доступа к информационным системам персональных данных (ИСПДн) в ООО «Ключевые ИТ решения»:
  - оператор ИСПДн;
  - администратор безопасности (осуществляет администрирование СЗИ);
  - администратор ИСПДн (осуществляет администрирование программных и аппаратных средств ИСПДн, не являющихся СЗИ).
2. Утвердить Перечень лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей .
3. Ответственному за организацию обработки персональных данных обеспечить ознакомление лиц, допущенных к обработке персональных данных, с настоящим Приказом и приложением к нему в соответствии с Листом ознакомления.
4. IT-специалисту привести права доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, в соответствие с Перечнем лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

---

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № \_\_\_\_\_  
Общества с ограниченной  
ответственностью «Ключевые ИТ  
решения»

Исполнительный директор  
управляющей компании ООО  
«Регент консалтинг»

Вершов И.С.

от «29» июня 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке  
персональных данных  
в Обществе с ограниченной ответственностью «Ключевые ИТ решения»**

Москва  
2023