Утверждена приказом генерального директора

ООО «А2-АУДИТ» от 01 августа 2022 г. № 42

**Политика общества с ограниченной ответственностью "А2-АУДИТ"**

**в отношении обработки персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика общества с ограниченной ответственностью "А2-АУДИТ" в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных), главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, иных федеральных законов и нормативно правовых актов Российской Федерации для обеспечения сохранности и конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, а также в целях установления порядка совершения операций с персональными данными.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает общество с ограниченной ответственностью "А2-АУДИТ" (далее - Оператор, Организация).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора по адресу.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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

1.5.2. Оператор персональных данных (оператор) - юридическое 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.

1.5.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.5.4. Операции с персональными данными:

* получение (сбор), запись, систематизация, накопление - последовательность действий, связанных с установлением достоверности данных и их внесением в журналы, карточки учета, которые ведутся на бумажном носителе, и программные продукты Оператора, предназначенные для ведения бухгалтерского и кадрового учета;
* актуализация (уточнение, обновление, изменение) – корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным сотрудником Оператора;
* передача – адресное размещение персональных данных на бумажных или машинных носителях электронной информации, доступ к которым имеют уполномоченные работники Оператора, а также предоставление требуемой информации в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами;
* распространение - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
* предоставление - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
* обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
* блокирование – временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в распоряжении Оператора, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящей политикой (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
* хранение - совокупность действий, направленных на обеспечение целостности персональных данных посредством их размещения на бумажных или машинных носителях электронной информации;
* уничтожение – 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.

1.5.5. Субъекты персональных данных: работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников; клиенты и контрагенты оператора (физические лица); представители/бенефициарные владельцы/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц).

1.5.6. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных.

1.5.7. Защита персональных данных – действия Оператора, предусмотренные Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ( утверждены Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119) и Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

1. самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;
2. поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;
3. в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

1. организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
2. отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
3. сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса;
4. осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства и локальных нормативных актов Оператора при обработке персональных данных.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1. получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;
2. требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
3. выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;
4. обжаловать в уполномоченном органе или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Основные обязанности субъектов персональных данных:

1. при приеме на работу предоставлять секретарю-референту Организации достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
2. в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и проживания, семейное положение, образование, профессия, доходы, данные паспорта или документа, его заменяющего, СНИЛС, ИНН, др.), сообщать об этом секретарю-референту Организации в течение пяти рабочих дней с даты этих изменений.

1.9. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.10. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации об охране персональных данных настоящая Политика должна быть приведена в соответствие с действующим законодательством в установленный срок.

1.11. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Общества в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Настоящая Политика вступает в действие с момента утверждения приказом руководителя Организации и действует до утверждения новой редакции документа.

**2. Цели сбора персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

* обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
* осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Организации;
* ведение кадрового делопроизводства;
* привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
* организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
* заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
* осуществление гражданско-правовых отношений в рамках договоров, заключаемых между Оператором и субъектами персональных данных или третьими лицами, предоставляющими доступ к персональных данным;
* ведение бухгалтерского учета;
* осуществление пропускного режима.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

**3. Критерии отнесения информации к персональным данным**

3.1. К персональным данным относятся любая информация о работнике, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и проживания, семейное положение, образование, профессия, доходы, данные паспорта или документа, его заменяющего, СНИЛС, ИНН.

3.2. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда Организация является для работника первым работодателем);
* свидетельство пенсионного страхования;
* военный билет и иные документы воинского учета;
* диплом об образовании;
* свидетельство о наличии ИНН, СНИЛС;
* иные документы, определенные отдельным приказом руководителя Организации.

3.3. Секретарь-референт Организации осуществляет проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

**4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных категории субъектов персональных данных**

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

4.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору:

* фамилия, имя, отчество;
* пол;
* гражданство;
* дата и место рождения;
* контактные данные;
* сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
* иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора:

* фамилия, имя, отчество;
* пол;
* гражданство;
* дата и место рождения;
* изображение (фотография);
* паспортные данные;
* адрес регистрации по месту жительства;
* адрес фактического проживания;
* контактные данные;
* индивидуальный номер налогоплательщика;
* страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
* сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
* семейное положение, наличие детей, родственные связи;
* сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
* данные о регистрации брака;
* сведения о воинском учете;
* сведения об инвалидности;
* сведения об удержании алиментов;
* сведения о доходе с предыдущего места работы;
* иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора:

* фамилия, имя, отчество;
* степень родства;
* год рождения;
* иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица):

* фамилия, имя, отчество;
* дата и место рождения;
* паспортные данные;
* адрес регистрации по месту жительства;
* контактные данные;
* замещаемая должность;
* индивидуальный номер налогоплательщика;
* номер расчетного счета;
* иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2.5. Представители, бенефициарные владельцы, работники клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц):

* фамилия, имя, отчество;
* паспортные данные;
* контактные данные;
* замещаемая должность;
* иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.3. Оператором не осуществляется обработка биометрических персональных данных, а также специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных субъекта осуществляется без ограничения срока, любым законным способом, в том числе с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника Организации. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) от представителей, бенефициарных владельцев, работников клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

* получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
* получения персональных данных из общедоступных источников;
* внесения персональных данных в журналы, карточки учета, которые ведутся на бумажном носителе, и информационные системы Оператора, предназначенные для ведения бухгалтерского и кадрового учета;
* использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

* определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
* принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
* назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
* создает необходимые условия для работы с персональными данными;
* организует учет документов, содержащих персональные данные;
* организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
* ведет учет машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные и обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа;
* хранит персональные данные, зафиксированные в документах на бумажном носителе в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
* организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. При сборе персональных данных, в том числе посредством общедоступных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

**6. Хранение и использование персональных данных**

6.1.Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

6.2. Сведения о работниках Организации, представителях, бенефициарных владельцах, работниках клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) хранятся на бумажных и электронных носителях под ответственностью секретаря-референта Организации с обеспечением ограниченного доступа к ним. Организация как работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников Организации, обязаны соблюдать правила обработки субъектов персональных данных и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным лицам, не уполномоченным законом либо Организацией для получения соответствующих сведений.

6.3. Доступ к персональным данным работников, представителей, бенефициарных владельцев, работников клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности в Обществе:

* генеральный директор;
* заместители генерального директора (при необходимости);
* главный бухгалтер;
* секретарь-референт, в должностные обязанности которого входит получение персональных данных работников, представителей, бенефициарных владельцев, работников клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц).

Указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, представителя, бенефициарного владельца, работника клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.4. Работники Организации, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

* осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящей Политикой и иными локальными актами Организации;
* обеспечивать конфиденциальность содержания персональных данных и операций с ними;
* обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения;
* информировать руководителя Организации о нештатных ситуациях, связанных с операциями обработки персональных данных.

**7. Актуализация, исправление, обезличивание, блокировка, уничтожение**

**персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным**

7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

* номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
* сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
* подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

7.4. Обезличивание персональных данных осуществляется с использованием метода ведения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным) с учетом требований Приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

7.5. Блокирование персональных данных в Организации осуществляется с учетом специфики составленных документов:

* блокирование данных, сформированных в электронном виде, осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании паролей и /или средств криптозащиты;
* блокирование данных, сформированных на основе бумажных носителей, осуществляется посредством закрытия физического доступа к документам путем помещения их в сейф генерального директора Организации.

7.6. 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;
* Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
* иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

7.7. Уничтожение персональных данных производится в срок, не превышающий тридцати дней с даты возникновения оснований для их уничтожения. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.8. Уничтожение персональных данных осуществляется с учетом специфики составленных документов:

* уничтожение данных, сформированных в электронном виде, осуществляется посредством их удаления из используемой бухгалтерской программы с персонального компьютера главного бухгалтера;
* уничтожение данных, сформированных на бумажных носителях, осуществляется посредством уничтожения таких носителей с помощью специальных технических средств.

**8. Заключительные положения**

8.1. Работники и их представители обязаны ознакомиться под роспись с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящей Политикой. Работники и их представители не должны уклоняться от ознакомления с указанными документами.

8.2. При поступлении на работу в Организацию работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных непосредственно в заключаемом трудовом договоре.

8.3. Поскольку обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу, соискатели подписывают соответствующее согласие при предоставлении своих данных. В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней в обычном порядке, используемом Организацией для уничтожения конфиденциальных документов.

8.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях:

- обезличивания персональных данных;

- истечения семидесятипятилетнего срока хранения персональных данных, если иное не предусмотрено требованиями субъекта персональных данных или действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_