

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(контрагенты, сотрудники)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет политику Общества с ограниченной ответственностью Производственное комплексное объединение «ГЛОБАЛ-СПЕЦОДЕЖДА» (ОГРН: 1095001002084, ИНН: 5001072857, КПП: 500101001, далее - Оператор, Компания) в отношении обработки и защиты персональных данных следующих категорий субъектов:

- работники Компании (бывшие и действующие);
- кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели);
- физические лица, являющиеся контрагентами Компании по гражданско-правовым договорам;
- представители и работники юридических лиц - контрагентов Компании;
- лица, входящие в органы управления Компании, не являющиеся работниками;
- близкие родственники работников (в пределах, установленных законодательством).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Компания является оператором персональных данных. Настоящее Положение публикуется во внутренней сети Компании и предоставляется субъектам персональных данных по запросу.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. В отношении работников Компании обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

- соблюдение трудового, налогового, пенсионного законодательства;
- заключение, исполнение и прекращение трудовых договоров;
- расчет и выплата заработной платы, налогов, страховых взносов;
- ведение кадрового делопроизводства и воинского учета;
- организация командировок, обучения, продвижения по службе;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режима;
- оформление доверенностей;
- обеспечение сохранности имущества Компании.

2.2. В отношении кандидатов на работу (соискателей) - в целях принятия решения о заключении трудового договора и организации трудоустройства.

2.3. В отношении контрагентов - физических лиц - в целях подготовки, заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров (включая договоры оказания услуг, подряда, купли-продажи).

2.4. В отношении представителей/работников юридических лиц - контрагентов - в целях ведения переговоров, заключения и исполнения договоров с соответствующими юридическими лицами.

3. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных

3.1. Работники Компании:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- ИНН, СНИЛС;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- номера телефонов, адреса электронной почты;
- сведения об образовании, квалификации, трудовом стаже;
- семейное положение;
- сведения о воинском учете;
- номер расчетного счета/банковской карты;

3.2. Кандидаты на работу:

- фамилия, имя, отчество;
- контактный телефон, адрес электронной почты;
- сведения об образовании и опыте работы, иные персональные данные (из резюме или анкеты).

3.3. Контрагенты - физические лица, представители юридических лиц - контрагентов::

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- банковские реквизиты;
- номера телефонов, адрес электронной почты.

4. Правовые основания обработки

4.1. Обработка персональных данных осуществляется на следующих основаниях:

- заключение и исполнение трудового договора (ст. 24 ТК РФ);
- заключение и исполнение гражданско-правового договора (ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ);
- выполнение требований налогового, пенсионного законодательства;
- согласие субъекта персональных данных (в случаях, когда иное основание не применимо).

4.2. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме. Для дистанционного взаимодействия допускается электронный документ с ЭП.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и без использования средств автоматизации).

5.2. Персональные данные хранятся:

- на бумажных носителях - в запираемых шкафах и помещениях с ограниченным доступом;
- в электронном виде - в информационных системах Компании с разграничением прав доступа.

5.3. Доступ к персональным данным предоставляется только работникам Компании, которым он необходим для выполнения должностных обязанностей.

5.4. Персональные данные не передаются третьим лицам без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (государственные органы, налоговые службы, фонды и т.д.).

5.5. Компания вправе поручить обработку персональных данных третьему лицу (например, аутсорсинговой компании) только на основании договора путем получения дополнительного согласия.

6. Сроки хранения и порядок уничтожения

6.1. Работники: персональные данные хранятся в течение срока действия трудового договора, а после увольнения - в течение сроков, установленных законодательством для хранения кадровых документов.

6.2. Кандидаты: данные хранятся 30 дней, после чего подлежат уничтожению, если кандидат не принят на работу. Резюме, не позволяющие идентифицировать отправителя, уничтожаются в день поступления.

6.3. Контрагенты (физические лица): в течение срока действия договора и последующих 5 лет.

6.4. Представители юридических лиц: до истечения срока действия договора с юридическим лицом либо до замены представителя.

6.5. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- для бумажных носителей - физическое уничтожение (шредирование, сжигание) с составлением акта;
- для электронных - безвозвратное стирание (форматирование) либо уничтожение носителя.

7. Права субъектов персональных данных

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию об обработке своих персональных данных (в течение 30 календарных дней с даты запроса);
- требовать уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или незаконно полученных данных;
- отозвать согласие на обработку (с направлением письменного уведомления);
- обжаловать действия Компании в Роскомнадзоре или суде.

7.2. Запрос направляется по юридическому адресу с приложением копии документа, удостоверяющего личность, либо на адрес электронной почты info@global-sp.ru

8. Меры по защите персональных данных

8.1. Компания принимает следующие меры:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание локальных нормативных актов;
- применение парольной защиты информационных систем;
- использование антивирусного программного обеспечения;
- контроль доступа в помещения, где хранятся персональные данные;
- обучение работников, осуществляющих обработку персональных данных.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения генеральным директором.

9.2. Изменения и дополнения вносятся приказом генерального директора.

9.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.

Оператор ООО ПКО «ГЛОБАЛ-СПЕЦОДЕЖДА».

Сайт <https://global-sp.ru/>

Контактный телефон (495) 640-04-95

E-mail для вопросов info@global-sp.ru

143909, Московская обл., г. Балашиха, ул. Лукино, вл. 49

