



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «ПСП»

О.А. Соколова

10.04.2022г.

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Понятия, используемые в настоящей Политике, применяются в том значении, в котором они приведены в ст. 3 ФЗ-152.

1.3. Оператором является Общество с ограниченной ответственностью «ПожСервисПлюс» (далее ООО «ПСП»), ИНН: 4714018265, ОГРН 1054700479536, адрес местонахождения: 188541, Ленинградская область, Г.О. Сосновоборский, г. Сосновый Бор, пр-кт Героев, д. 9, помещ. 3.

1.4. Контактные данные для обращений субъектов ПДн: e-mail: psp2005@inbox.ru, почтовый адрес: 188541, Ленинградская область, Г.О. Сосновоборский, г. Сосновый Бор, пр-кт Героев, д. 9, помещ. 3, телефон: (8-813 69) 4-60-28, 8-921-326-58-28.

2. Цели сбора персональных данных

Обработка осуществляется строго для заранее определенных и законных целей:

- Заключение и исполнение договоров (купли-продажи, оказания услуг).
- Соблюдение трудового законодательства РФ (ведения кадрового учета, ведения личных дел сотрудников;).
- Осуществления видов деятельности, предусмотренных учредительными документами.
- Информирование о процессе обучения.
- Отправка информационных СМС.
- Передача сведений в ФРДО; отправка email уведомлений; подача сведений в государственные органы; хранение и обработка персональных данных в единой информационной платформе организации; печать документации для обеспечения рабочих процессов организации.

3. Правовые основания обработки

- Согласие субъекта персональных данных.
- Исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов

- **Работники:** ФИО, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, ИНН, сведения об образовании, трудовой стаж, контактный телефон, банковские реквизиты.
- **Клиенты (покупатели):** ФИО, номер телефона, место работы и должность, дата рождения, СНИЛС, гражданство, сведения о наличии диплома, адрес электронной почты.

5. Порядок и условия обработки

5.1. Способы обработки: смешанная (бухгалтерских программах; и неавтоматизированная — на бумажных носителях).

5.2. Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

5.3. Хранение осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения не установлен федеральным законом или договором.

5.4. Условие прекращения обработки: достижение целей обработки, истечение срока действия согласия, отзыв согласия субъектом.

6. Передача третьим лицам и трансграничная передача

6.1. Оператор вправе передавать персональные данные следующим категориям лиц при условии соблюдения конфиденциальности:

- Провайдером IT-сервисов (база ФИС ФРДО).

6.2. Трансграничная передача данных: Не осуществляется.

7. Меры обеспечения безопасности

Для защиты данных Оператор применяет правовые, организационные и технические меры:

- Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных.
- Ознакомление сотрудников с положениями законодательства РФ и внутренними документами.
- Ограничение доступа к данным.
- Применение шифрования каналов связи (SSL/TLS).
- Наличие политики, инструкций и других локальных актов по обработке персональных данных.
- Разграничение прав доступа работников к персональным данным; установление правила доступа к персональным данным, обеспечение регистрации и учёта всех действий с ними.
- Контроль доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных; применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных.
- Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

8. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение

8.1. Субъект может направить запрос на ознакомление со своими данными, их уточнение или удаление по указанным выше контактными данным.

8.2. Срок ответа на запрос — 10 рабочих дней.

8.3. Сведения удаляются из реестра организации по письменному заявлению от субъекта персональных данных либо по истечению 5 лет.

8.4. Документы на бумажных носителях подлежат уничтожению путем shredding, электронные — безвозвратному удалению без возможности восстановления.

9. Заключительные положения

9.1. Политика является общедоступным документом. Ее текст размещается на информационном стенде в офисе Оператора и публикуется в сети Интернет по адресу: <https://psp2005.ru/>.

9.2. Политика подлежит изменению в случае изменения законодательства РФ или внутренних процессов компании.