

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Генерального директора

ООО «АР «Прима Плюс»

Н.Ю. Кузнецова

22 мая 2025 г.



**Политика в отношении обработки персональных данных
в ООО «АР «Прима Плюс»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет политику ООО «АР «Прима Плюс» (далее – Общество) в отношении обработки персональных данных.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации о персональных данных, и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц путём опубликования на официальном сайте Общества.

1.3. Действие настоящей Политики распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передачи (распространению, предоставлению, доступу), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.4. Настоящая Политика действует в отношении всех персональных данных, полученных Обществом от субъектов персональных данных (далее – «субъекты ПД») как до, так и после подписания настоящей Политики.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом. Общество в своей деятельности обеспечивает правомерность обработки персональных данных, а также надлежащий уровень безопасности обрабатываемых персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

1) Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
2) Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместных между собой;

4) Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;

6) При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки.

7) Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПД не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Общество может включать персональные данные субъектов в общедоступные источники персональных данных, при этом Общество берет письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных.

2.3. Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

2.4. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

2.5. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, не осуществляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (далее – поручение Общества). При этом Общество в договоре обязует лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом.

2.7. В поручении Общества (договоре, соглашении) должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона, обязанность по запросу Общества в течение срока действия поручения Общества, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Общества требований, установленных в соответствии со статьей 6 Федерального закона, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона, в том числе требование об уведомлении Общества о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона.

2.8. В случае если Общество поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом ПД за действия указанного лица несет Общество. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, несет ответственность перед Обществом.

2.9. Общество обязуется и обязует иные лица, получившие доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Общество обязано обеспечить 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, предусмотренных Федеральным законом.

2.11. Общество принимает следующие меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Обществе;
- издание Политики в отношении обработки персональных данных в Обществе;
- издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных в Обществе;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в Обществе в соответствии со статьей 19 Федерального закона;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Обществе требованиям Федерального закона;
- проведение в Обществе оценки вреда, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения Федерального закона, соотношение такого вреда и принимаемых Обществом мер в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ;
- обеспечение ознакомления работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Политикой в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

2.12. Общество обязано соблюдать иные требования, предусмотренные Федеральным законом.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных в Обществе допускается по следующим основаниям:

- 1) согласие субъекта ПД на обработку персональных данных;
- 2) достижение целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Общество функций, полномочий и обязанностей, в том числе предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15.12.2001 N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», иными нормативными правовыми актами;
- 3) участие лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- 4) исполнение судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащего исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- 5) исполнение договора, стороной которых либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, заключение договора по инициативе субъекта ПД или договора, по которому субъект ПД будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- 6) защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПД, если получение согласия субъекта ПД невозможно;
- 7) осуществление прав и законных интересов Общества или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПД;
- 8) осуществление профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПД;
- 9) статистические или иные исследовательские цели, при условии обязательного обезличивания персональных данных. Исключение составляет обработка персональных данных

в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;

10) обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.2. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

4. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ

4.1. При обработке персональных данных Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивают установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4.3. Общество обязано в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

5. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется в следующих целях:

5.1.1. Соблюдения трудового законодательства, в том числе:

- оформления трудовых отношений, ведения кадровой работы в Обществе (ведение личных дел, учетных карточек и трудовых книжек работников);

- обеспечение личной безопасности и сохранности имущества работников;
- контроль количества и качества выполняемой работниками работы;
- исполнения обязанностей налогового агента в отношениях с работниками, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, предоставления налоговых вычетов, льгот, пособий и иных выплат,
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- страхования от несчастных случаев, на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и иного страхования работников, предусмотренного трудовым и социальным законодательством РФ;
- проведения медицинских осмотров работников;
- представление предусмотренной трудовым и социальным законодательством отчетности, в том числе в Социальный фонд России, ФНС России;
- исполнения Обществом иных требований к работодателю, предусмотренных трудовым, социальным, налоговым законодательством.

5.1.2. Реализации корпоративных программ Общества, в том числе:

- добровольного медицинского страхования;
- обучения работников, участия в конференциях, семинарах, тренингах;
- организации корпоративных мероприятий, командировок (бронирования гостиниц и иных мест размещения для работников, бронирования и приобретения для работников билетов на проезд наземным, водным или воздушным транспортом);
- оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа.

5.1.3. Оформления пропусков работников в помещения Общества.

5.1.4. Представления интересов Общества в отношениях с иными лицами, в том числе:

- оформления доверенностей на представление интересов Общества;
- оформления сертификатов электронной подписи на представителей Общества.

5.1.5. Формирования общедоступных источников персональных данных, в том числе:

- оформления корпоративных информационных материалов;
- размещения фамилии, имени, отчества, фотографии, сведений о занимаемой должности на сайте Общества.

5.1.6. Подбора кандидатов на вакантную должность для дальнейшего трудоустройства в Общество, в том числе:

- ведение документов кандидатов на замещение вакантных должностей;
- проведение медицинских осмотров соискателей.

5.1.7. Осуществления деятельности средства массовой информации (СМИ), в том числе:

- распространения информации в СМИ;
- осуществления профессиональной деятельности журналиста;
- осуществления аккредитации съемочных групп журналистов (корреспондентов, операторов и т.п.) и водителей в органах государственной власти, органах местного самоуправления и в организациях;
- размещения рекламы в СМИ;
- соблюдения законодательства о рекламе и СМИ;
- направления предусмотренной для СМИ и рекламодателя отчетности.

5.1.8. Осуществления деятельности по распространению информации в сети интернет.

5.1.9. Оформления гражданско-правовых отношений с контрагентами Общества, в том числе:

- оформления и исполнения договоров с контрагентами Общества;
- исполнение обязанностей налогового агента для контрагентов Общества в случаях, предусмотренных законодательством РФ, исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов;
- соблюдения налогового законодательства РФ, законодательства РФ о бухгалтерском учете, направления иной обязательной отчетности.

5.1.10. Реализации корпоративных отношений в обществе с ограниченной ответственностью, в том числе:

- проведения собраний учредителей Общества и оформления их результатов;
- исполнения обязанностей налогового агента для физических лиц, занимающих выборные должности в органах управления Общества, с которыми не заключены трудовые и гражданско-правовые договоры, участников Общества в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- соблюдения налогового законодательства РФ, законодательства РФ о бухгалтерском учете, направления иной обязательной отчетности.

5.1.11. Иных целях, предусмотренных в согласии субъекта ПД на обработку персональных данных.

6. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Обществе:

- 1) работники Общества;
- 2) родственники работников Общества;
- 3) соискатели на вакантные должности Общества;
- 4) физические лица, заключившие гражданско-правовые договоры с Обществом;
- 5) физические лица из числа лиц, занимающих выборные должности в органах управления Общества, с которыми не заключены трудовые и гражданско-правовые договоры;
- 6) участники Общества;
- 7) физические лица, являющиеся аффилированными лицами Общества;
- 8) физические лица, персональные данные которых содержатся в продукции СМИ;
- 9) физические лица, которые являются источниками информации для продукции СМИ;
- 10) физические лица, принимающие участие в акциях (конкурсах, розыгрышах и т.д.) и иных мероприятиях Общества;
- 11) физические лица, персональные данные которых содержатся в продукции, распространяемой в сети Интернет;
- 12) физические лица, которые являются источниками информации для продукции, распространяемой в сети Интернет;
- 13) иные физические лица, персональные данные которых обрабатываются Обществом в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.2. Цели обработки, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Обществе, и состав персональных данных, обрабатываемых в Обществе способы, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения:

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
Соблюдение трудового законодательства	– работники Общества	– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); – пол; – число, месяц, год рождения; – место рождения; – информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), национальности; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, временного пребывания); – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – реквизиты СНИЛС; – ИНН; – реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; – реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; – семейное положение, состав семьи; – сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; – сведения о наличии судимости; – сведения об образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, об ученой степени, профессии; – знание иностранного языка; – фотография; – сведения о месте работы/учебы, стаже работы, занимаемой должности, заработной плате, иных	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств	До прекращения трудового договора, если иное не установлено законодательством РФ, трудовым договором или соглашением на обработку персональных данных	Согласно архивному законодательству РФ, для носителей персональных данных хранение которых не предусмотрено архивным законодательством РФ – 30 дней с момента истечения срока обработки ПД	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измельчение в шредере; – вымарывание; – физическое уничтожение носителей информации, их сильная деформация; – стирание записей в базах данных.

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
		выплатах, отпусках, поощрениях, наградах, почетных званиях, дисциплинарных взысканиях, социальных льготах; – сведения о прежних местах работы, о зарплате с предыдущих мест работы, иные сведения, указанные в трудовой книжке и в иных документах о трудовой деятельности работника; – данные состояния здоровья (по результатам предварительного и периодических медицинских осмотров), информация о заболеваниях, zatrudняющих выполнение трудовой функции, категория инвалидности и данные заключения МСЭК, заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях; – банковские реквизиты (номер расчетного счета, номер банковской карты); – сведения (документы), являющиеся основанием для получения льгот, вычетов; – иные предоставленные сведения.				
Соблюдение трудового законодательства	– родственники работников Общества	– фамилия, имя, отчество; – степень родства; – год рождения; – иные предоставленные сведения.	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,	До прекращения трудового договора с работником, если иное не установлено законодательством РФ, трудовым договором или соглашением на обработку персональных данных	Согласно архивному законодательству РФ, для носителей персональных данных, хранение которых не предусмотрено архивным законодательством РФ – 30 дней с	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измсльчисис в шредере; – вымарывание;

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
			уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств		момента истечения срока обработки ПД	– физическое уничтожение носителей информации, их сильная деформация; стирание записей в базах данных
Реализация корпоративных программ Общества	– работники Общества	– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); – пол; – число, месяц, год рождения; – место рождения; – информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), национальности; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, временного пребывания); – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – реквизиты СНИЛС; – ИНН; – реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; – реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств	До прекращения трудового договора, если иное не установлено законодательством РФ, трудовым договором или соглашением на обработку персональных данных	Согласно архивному законодательству РФ, для носителей персональных данных хранение которых не предусмотрено архивным законодательством РФ – 30 дней с момента истечения срока обработки ПД	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измельчение в shredder; – вымарывание; – физическое уничтожение носителей информации, их сильная деформация; стирание записей в базах данных.

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
		– сведения об образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, об ученой степени, профессии; – знание иностранного языка; – фотография; – сведения о месте работы/учебы, стаже работы, занимаемой должности; – сведения о прежних местах работы; – данные состояния здоровья (по результатам предварительного и периодических медицинских осмотров), информация о заболеваниях, затрудняющих выполнение трудовой функции, категория инвалидности и данные заключения МСЭК, заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях; – банковские реквизиты (номер расчетного счета, номер банковской карты); – иные предоставленные сведения.				
Оформление пропусков работников в помещения Общества	– работники Общества	– фамилия, имя, отчество; – пол; – число, месяц, год рождения; – фотография.	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение	До прекращения трудового договора, если иное не установлено законодательством РФ, трудовым договором или соглашением на обработку персональных данных	Согласно архивному законодательству РФ, для носителей персональных данных хранение которых не предусмотрено, архивным законодательством РФ -- 30 дней с момента	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измельчение в shredder; – вымарывание; – физическое уничтожение

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
			персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.		истечения срока обработки ПД	носителей информации, их сильная деформация; стирание записей в базах данных.
Представление интересов Общества в отношениях с иными лицами	– работники Общества; – иные физические лица, представляющие интересы Общества.	– фамилия, имя, отчество; – пол; – число, месяц, год рождения; – место рождения; – информация о гражданстве (в том числе предоставляющие гражданства, иные гражданства), национальности; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, временного пребывания).	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств	До прекращения действия доверенности, электронного сертификата, если иное не установлено законодательством РФ, договором или согласием на обработку персональных данных	Согласно архивному законодательству РФ, для носителей персональных данных хранение которых не предусмотрено архивным законодательством РФ – 30 дней с момента истечения срока обработки ПД	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измельчение в шредере; – вымарывание; – физическое уничтожение носителей информации, их сильная деформация; стирание записей в базах данных.
Формирование общедоступных источников персональных	– работники Общества	– фамилия, имя, отчество; – фотография; – сведения о занимаемой должности.	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение,	До прекращения трудового договора, если	Согласно архивному законодательству РФ,	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
данных			уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств	внесено в установленный законотворительством РФ, трудовым договором или соглашением на обработку персональных данных	для носителей персональных данных, хранение которых не предусмотрено архивным законодательством РФ – 30 дней с момента истечения срока обработки ПД	отношения обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измельчение в shredder; – вымарывание; – физическое уничтожение носителей информации, их сильная деформация; стирание записей в базах данных.
Подбор кандидатов на вакантную должность для дальнейшего трудоустройства в Общество.	– соискатели на вакантные должности Общества	– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); – пол; – число, месяц, год рождения; – место рождения; – информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданство, иные гражданства), национальности; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства; – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;	– сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,	До отказа в приеме на работу	30 дней с момента истечения срока обработки ПД	в порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измельчение в shredder; – вымарывание;

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
		– сс-мйнос положенис; – сведения о воинском учете; – сведения о наличии судимости; – сведения об образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, об ученой степени, профессии; – знание иностранного языка; – фотография; – сведения о месте работы/учебы, занимаемой должности, заработной плате, иных выплатах, отпусках, поощрениях, наградах, почетных званиях, дисциплинарных взысканиях, социальных льготах; – сведения о прежних местах работы, о зарплате с предыдущих мест работы; – данные состояния здоровья (по результатам предварительного и периодических медицинских осмотров), информация о заболеваниях, затрудняющих выполнение трудовой функции, категория инвалидности и данные заключения МСЭК, заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях; – иные предоставленные сведения.	удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств			– физическое уничтожение носителей информации, их сильная деформация; стирание записей в базах данных.
Оформление гражданско-правовых отношений с контрагентами Общества	– физические лица, заключившие гражданско-правовые договоры с Обществом	– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); – пол; – число, месяц, год рождения; – место рождения; – информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданство, иные гражданства), национальности; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление,	До прекращения обязательств Сторон по Договору, если иное не установлено законодательством РФ, договором или согласием на обработку	Согласно архивному законодательству РФ, для носителей персональных данных, хранящихся которых не предусмотрено	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами:

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
		– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, временного пребывания); – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – реквизиты СНИЛС; – ИНН; – сведения, содержащиеся в ЕГРИП; – сведения об образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, об ученой степени, профессии; – знание иностранного языка; – банковские реквизиты (номер расчетного счета, номер банковской карты); – иные предоставленные сведения.	доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств	персональных данных	архивным законодательством РФ – 30 дней с момента истечения срока обработки ПД	– измельчение в шредере; – вымарывание; – физическое уничтожение носителей информации, их сильная деформация; стирание записей в базах данных.
Реализация корпоративных отношений в обществе с ограниченной ответственностью	– физические лица из числа лиц, занимающих выборные должности в органах управления Общества, с которыми не заключены трудовые и гражданско-правовые договоры; – участники Общества; – аффилированные лица	– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); – пол; – число, месяц, год рождения; – место рождения; – информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), национальности; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, временного пребывания); – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – реквизиты СНИЛС;	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с	До прекращения статуса участника Общества, лица, занимающего выборные должности в органах управления Общества, аффилированного лица Общества, если иное не установлено законодательством РФ,	Согласно архивному законодательству РФ, для носителей персональных данных хранение которых не предусмотрено, архивным законодательством РФ – 30 дней с момента истечения срока	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измельчение в шредере; – вымарывание; – физическое уничтожение носителей информации, их

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
	Общества	- ИНН; - банковские реквизиты (номер расчетного счета, номер банковской карты); - информация об участии в хозяйственных обществах (кол-во и размер долей, акций, паев), основаниях приобретения долей; - сведения об обременении доли в уставном капитале, принадлежащей участнику; - сведения об операциях с долями в уставном капитале участника; - размер распределенной прибыли Общества; - факт голосования на общих собраниях участников Общества; - сведения о занимаемых должностях в органах управления юридических лиц; - иные предоставленные сведения.	использованием средств автоматизации и без использования таких средств	договором или согласием на обработку персональных данных	обработка ПД	сильная деформация; стирание записей в базах данных.
Осуществление деятельности средствами массовой информации	- физические лица, персональные данные которых содержатся в продукции СМИ; - физические лица, которые являются источниками информации для продукции СМИ; - физические лица, принимающие участие в	- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); - пол; - число, месяц, год рождения; - место рождения; - информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), национальности; - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, временного пребывания); - номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; - семейное положение, состав семьи;	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с	До окончания распространения продукции СМИ, если иное не установлено законодательством РФ или согласием на обработку персональных данных	До окончания сроков хранения продукции, распространяемой в течение 30 дней с момента истечения срока обработки ПД	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измельчение в шредере; – вымарывание; – физическое уничтожение носителей информации, их

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
	акциях (конкурсах, розыгрышах и т.д.) и иных мероприятиях Общества	– сведения о воинском учете; – сведения о наличии судимости; – сведения об образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, об ученой степени, профессии; – знание иностранного языка; – фотография; – сведения о трудовой деятельности, заработной плате, иных выплатах; – банковские реквизиты (номер расчетного счета, номер банковской карты); – сведения (документы), являющиеся основанием для получения льгот, вычетов; – иные сведения, предоставленные лицом, обратившимся в Общество.	использованием средств автоматизации и без использования таких средств			сильная деформация; стирание записей в базах данных.
Осуществление деятельности по распространению информации в сети Интернет	– физические лица, персональные данные которых содержатся в продукции, распространяемой в сети Интернет; – физические лица, которые являются источниками информации для продукции, распространяемой в сети Интернет.	– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); – пол; – число, месяц, год рождения; – место рождения; – информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданство, иные гражданства), национальности; – вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; – адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, временного пребывания); – номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; – семейное положение, состав семьи; – сведения о воинском учете;	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием	До окончания сроков распространения продукции, сети Интернет, если иное не установлено законодательством РФ или согласием на обработку персональных данных	До окончания сроков хранения продукции, распространяемой в сети Интернет, либо в течение 30 дней с момента истечения срока обработки ПД	В порядке, предусмотренном разделом 7 Политики в отношении обработки персональных данных в ООО «АР «Прима Плюс», следующими способами: – измеление в шредере; – вымарывание; – физическое уничтожение носителей информации, их

Цели обработки ПД	Категории субъектов ПД	Категории и перечень обрабатываемых ПД	Способы обработки ПД	Сроки обработки ПД	Сроки хранения ПД	Порядок уничтожения ПД
		– сведения о наличии судимости; – сведения об образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, об ученой степени, профессии; – знание иностранного языка; – фотография; – сведения о трудовой деятельности, заработной плате, иных выплатах; – банковские реквизиты (номер расчетного счета, номер банковской карты); – сведения (документы), являющиеся основанием для получения льгот, вычетов; – иные сведения, предоставленные лицом, обратившимся в Общество.	средств автоматизации и без использования таких средств			сильная деформация; стирание записей в базах данных

7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Уничтожение персональных данных производится в следующих случаях:

7.1.1. В случае достижения цели обработки персональных данных.

7.1.2. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку своих персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных.

7.1.3. В случае обращения субъекта ПД к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных.

7.1.4. По требованию субъекта ПД, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.1.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Обществом или лицом, действующим по поручению Общества, и невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных.

7.1.6. Истечения сроков хранения персональных данных.

7.1.7. Иных случаях, установленных Федеральным законом.

7.2. В случае достижения цели обработки персональных данных Общество обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД, иным соглашением между Обществом и субъектом ПД либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта ПД на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

7.3. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку его персональных данных Общество обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

7.4. В случае обращения субъекта ПД к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных Общество обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные работники Общества в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Общества. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных

данных невозможно, уполномоченные работники Общества в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъекта ПД или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПД, или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, также указанный орган.

7.6. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов ПД, Общество обязано с момента выявления такого инцидента Обществом, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД:

1) в течение 24 часов – о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПД, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПД, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Обществом на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом, путем заполнения уведомления о факте неправомерной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, содержащегося на официальном сайте Роскомнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в течение 72 часов – о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии), путем заполнения уведомления о результатах внутреннего расследования, содержащегося на официальном сайте Роскомнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.2-7.5. настоящего Положения, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.8. При уничтожении персональных данных применяются следующие способы:

- измельчение в шредере – для документов, исполненных на бумаге;
- вымарывание – для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержавшем персональные данные;
- физическое уничтожение (разрушение) носителей информации, их сильная деформация, приводящая к невозможности воспроизведения с них информации либо уничтожение частей носителей информации (модулей и микросхем долговременной памяти);
- стирание с помощью средств уничтожения информации персональных данных в электронном виде записей в базах данных в информационных системах персональных данных.

Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится одним из указанных в настоящем пункте способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

7.9. По факту уничтожения персональных данных составляется Акт об уничтожении персональных данных, который подписывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе, и утверждается генеральным директором Общества.

Акт об уничтожении персональных данных должен соответствовать требованиям, установленным Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

В случае если обработка персональных данных осуществляется Обществом с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов ПД, являются акт об уничтожении персональных данных и

выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

8. ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

8.1. Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «Агентство Рекламы «Прима Плюс» (далее – Общество);
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в Обществе способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения Обществом обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

8.2. Право субъекта ПД на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

8.3. Общество обязано сообщить субъекту ПД или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту ПД, а также безвозмездно предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта ПД или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПД или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте ПД или персональных данных субъекту ПД или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПД или его представителя уполномоченные должностные лица Общества обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта ПД или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПД или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.5. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту ПД или его представителю Обществом в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Обществом запроса субъекта ПД, в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

8.7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, должны быть предоставлены субъекту ПД в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.8. В случае обращения субъекта ПД к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных Общество обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных п.п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.9. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту ПД по его запросу, субъект ПД вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД.

8.10. Субъект ПД вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.11. Общество вправе отказать субъекту ПД в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.12. Субъект ПД вправе требовать от Общества 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.

8.13. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные работники Общества обязаны внести в них необходимые изменения.

8.14. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПД или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные работники Общества обязаны уничтожить такие персональные данные.

8.15. Общество обязано уведомить субъекта ПД или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8.16. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта ПД или его представителя либо по запросу субъекта ПД или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД уполномоченные работники Общества обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту ПД с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

8.17. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта ПД или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД уполномоченные работники Общества обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту ПД, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта ПД или третьих лиц.

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

8.19. Общество обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8.20. Рассмотрение запросов является обязанностью ответственного за организацию обработки персональных данных, генерального директора Общества, заместителей генерального директора Общества и уполномоченных работников Общества, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, которым ответственным за организацию обработки персональных данных поручена подготовка ответа на запрос.

8.21. Ответственный за организацию обработки персональных данных, генеральный директор Общества, его заместители и другие уполномоченные работники Общества при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

8.22. Ответственный за организацию обработки персональных данных Общества обеспечивает:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов ПД;

- направление письменных ответов по существу запроса.

8.23. Общество ведет Журнал учета обращений субъектов ПД, в котором должны фиксироваться запросы субъектов ПД на получение персональных данных не позднее дня, следующего за днем их поступления, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам.

8.24. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день передаются ответственному за организацию обработки персональных данных, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, определяет исполнителей для подготовки ответа на каждый запрос и дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

8.25. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости могут быть организованы служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.26. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Результаты служебной проверки докладываются генеральному директору Общества.

8.27. Подготовленный и согласованный ответ вместе со всеми имеющимися материалами ответственный за организацию обработки персональных данных передает на подпись генеральному директору Общества. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы.

8.28. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

8.29. Подписанный генеральным директором Общества ответ на запрос отправляется субъекту ПД заказным письмом или передается субъекту ПД лично под подпись.

8.30. Запросы субъектов ПД, отзывы согласия на обработку персональных данных субъектов ПД и требования о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом ПД для распространения, направляются Обществу в письменной форме заказным письмом по адресу: ООО «АР «Прима Плюс», 660049, г. Красноярск, пр-кт Мира, 27, либо вручаются нарочно под расписку представителю Общества.