

*Общество с ограниченной ответственностью
«ВистаЭстейт»*

«УТВЕРЖДЕНО»

02 марта 2020 года

*Приказом ООО «ВистаЭстейт»
от «28» февраля 2020 г. № 01*

**ПОЛОЖЕНИЕ № 2
о порядке обработки
и защите персональных данных**

Москва 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001г., Федеральным законом Российской Федерации "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006г., Федеральным законом Российской Федерации "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г., Федеральным законом от 07.05.2013 №99-ФЗ Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными правовыми актами., устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации (далее - РФ) в сфере персональных данных, и определяет политику Общества с ограниченной ответственностью «ВистаЭстейт» (далее — Общество или ООО «ВистаЭстейт») в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных в ООО «ВистаЭстейт» осуществляется в целях реализации гражданско-правовых и трудовых отношений. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников и клиентов Общества. Упорядоченное обращение с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Общества, его работников и клиентов в связи с необходимостью получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Обществом, под клиентами понимаются лица, заключившие гражданско-правовые договоры (Договоры об оказании услуг) с Обществом.

1.3. Целями настоящего положения являются:

- обеспечение соответствия действующему законодательству Российской Федерации действий работников Общества, направленных на обработку персональных данных работников и клиентов в ООО «ВистаЭстейт»
- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения;
- защита прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защита прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона "О персональных данных" под персональными данными работников и клиентов (далее - "персональные данные") понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику или клиенту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация.

1.5. Общество в соответствии с Федеральным законом является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

1.6. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных", Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.7. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Обществе, утверждается приказом Генерального директора.

1.8. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

- а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам в их карьерном росте,

обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Общества, учета результатов исполнения ими обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у работников или клиентов. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом работников и клиентов заранее, получить их письменное согласие и сообщить работникам и клиентам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и хранить не установленные Федеральным законом "О персональных данных" и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об политических, религиозных и иных убеждениях работников и клиентов, их частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работников и клиентов, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Общества в порядке, установленном Федеральным законом "О персональных данных", Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;

е) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия работников и клиентов, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

ж) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

з) работники и клиенты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

и) Общество, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

1.9. Категории субъектов персональных данных. Обществом обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- физические лица, состоящие с Обществом в трудовых отношениях;
- физические лица, являющие близкими родственниками сотрудников Общества;
- физические лица, уволившиеся из организации;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- представители контрагентов;
- физические лица, состоящие с обществом в гражданско-правовых отношениях, в том числе физические лица, заключившие с Обществом договор об оказании услуг при покупке, продаже и аренде недвижимого имущества.

1.10. Персональных данных, обрабатываемые Обществом:

- Данные полученные при осуществлении трудовых отношений;
- Данные полученные для осуществления отбора кандидатов на работу;
- Данные полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений, в том числе данные полученные при оказании услуг при покупке, продаже и аренде недвижимого имущества.

1.11. Обработка персональных данных ведется:

- Персональные данные клиентов обрабатываются Оператором с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, и без использования таких средств, с фиксацией персональных данных на материальном носителе (бумажные документы).
- Без использования средств автоматизации.

1.12. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в

соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

1.13. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Общества). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания; по истечении 75 лет срока их хранения; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.14. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Генеральным директором Общества и вводятся приказом по Обществу. Все работники Общества должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение должно быть размещено на сайте Общества.

1.15. Действующая редакция хранится в месте нахождения Оператора по адресу: г. Москва, ул. Ефремова, дом № 20 в электронном виде на сайте Оператора по адресу: www.estatet.ru.

2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- ↙ сбор;
- ↙ запись;
- ↙ систематизацию;
- ↙ накопление;
- ↙ хранение;
- ↙ уточнение (обновление, изменение);
- ↙ извлечение;
- ↙ использование;
- ↙ передачу (распространение, предоставление, доступ);
- ↙ обезличивание;
- ↙ блокирование;
- ↙ удаление;
- ↙ уничтожение;

конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника / клиента или иного законного основания;

распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников / клиентов определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников / клиентов в средствах массовой информации, размещение в информационно — телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников / клиентов каким — либо иным способом;

использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Общества в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников / клиентов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников / клиентов, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников / клиентов или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников / клиентов;

обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику / клиентам;

общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника / клиентов или на которые в

соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при приеме на работу в Общество, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляется: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности (бумажный носитель/в электронном варианте), за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам; документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо карточку страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; документы воинского учета — для лиц, подлежащих воинскому учету; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки; свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3. При приеме работника заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие данные работника: общие сведения (Ф. И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные); сведения о воинском учете; данные о приеме на работу; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения об отпусках; сведения о социальных гарантиях; сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.4. В подразделениях, ответственных за хранение персональных данных о работниках/клиентах, создаются следующие группы документов в единичном или свободном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников: комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам; личное дела и трудовые книжки; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; дела, содержащие материалы внутренних расследований; справочно — информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4.2. Документация по организации работы в структурных подразделениях: положения о структурных подразделениях; должностные инструкции работников; приказы, распоряжения, указания руководства Общества; документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.4.3. Документы, содержащие персональные данные клиентов: комплексы документов, сопровождающие процесс оказания услуг Обществом в рамках гражданско-правовых отношений, в том числе договоры об оказании услуг.

3. Права и обязанности работника

3.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на: полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом; определение своих представителей для защиты своих персональных данных; доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору; требование об исключении или исправлении

неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения; требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях; обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных; отозвать согласие на обработку персональных данных.

3.2. Работник обязан: Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ, а также своевременно в разумный срок, не превышающий 3 (Трех) дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

4.1. В Обществе устанавливается следующий порядок сбора (получения) персональных данных:

4.1.1. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.1.2. В случаях, непосредственно связанных с вопросами гражданско-правовых отношений в сфере оказания услуг и трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или клиента только с его письменного согласия.

4.2. Обработка персональных данных возможна только с согласия работников и клиентов либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или клиентов, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.3. Общество вправе обрабатывать персональные данные работников и клиентов только с их письменного согласия (*Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3*).

4.4. Письменное согласие работника и клиента на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес Общества, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва (*Приложение № 5*).

4.5. Согласие работника или клиента не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании ТК РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Общества;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора или договора об оказании услуг;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника или клиента, если получение его согласия невозможно.

4.6. Общество обеспечивает безопасное хранение персональных данных, в т. ч.:

4.6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться 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, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. 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.

4.6.2. Хранимые персональные данные подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их хранении обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

4.6.3. При хранении персональных данных Общество обеспечивает:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных или на бумажные документы, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.6.4. В Обществе используется смешанный способ обработки персональных данных (информация передается и по внутренней сети Общества и по сети Интернет).

5. Передача персональных данных

5.1. Персональные данные передаются с соблюдением следующих требований:

- запрещается сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника / клиента, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или клиента, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или Федеральным законом "О персональных данных";

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта таких данных;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном ТК РФ или Федеральным законом «О персональных данных»;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись, а клиент должен иметь свободный доступ для ознакомления с настоящим Положением;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или клиента, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или получения услуги;

— передавать персональные данные работника представителям работников или клиентов представителям клиентов в порядке, установленном ТК РФ или Федеральным законом "О персональных данных", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.2. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные 152-Федеральным законом.

5.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

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

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным работников и клиентов Общества, без специального разрешения, имеют следующие должности:

Агент по продажам	Контент-менеджер
Агент по показам	Курьер
Агент на объекте	Маркетолог-аналитик
Аналитик	Менеджер
Ведущий юристконсульт	Помощник генерального директора
Ведущий финансовый менеджер	Персональный водитель
Ведущий маркетолог-аналитик	Руководитель отдела
Ведущий специалист	Руководитель проекта
Генеральный директор	Руководитель группы
Директор	Регистратор
Директор департамента	Старший ипотечный брокер
Директор по персоналу	Старший специалист
Директор по развитию	Старший бухгалтер-кассир
Директор по продажам	Старший делопроизводитель
Директор по связям с общественностью	Специалист
Директор по информационно-техническому обеспечению	Специалист по консалтингу
Делопроизводитель	Специалист по интернет-проектам
Заместитель руководителя отдела	Системный администратор
Заместитель директора	Секретарь
Заместитель генерального директора по юридическим вопросам	Финансовый директор
Ипотечный брокер	Финансовый менеджер
Коммерческий директор	Юристконсульт

6.2. Внешний доступ. Персональные данные вне Общества могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения муниципальных органов управления.

6.3. Другие организации. Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

6.4. Родственники и члены семей. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия.

7. Структурные подразделения Общества по обработке персональных данных

7.1. Обработку персональных данных организует Генеральный директор Общества, либо назначенный приказом Генерального директора Общества ответственный за организацию обработки персональных данных.

7.2. Генеральный директор Общества либо ответственный за организацию обработки персональных данных:

1) доводит до сведения работников Общества положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2) организует обработку персональных данных сотрудниками Общества;

3) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

7.3. Контроль за исполнением сотрудниками Общества требований законодательства и положений локальных актов Общества при обработке персональных данных возложен на Генерального директора Общества или на назначенное приказом Генерального директора Общества ответственное должностное лицо.

7.4. Генеральный директор Общества либо назначенное приказом Генерального директора Общества ответственное должностное лицо:

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением Обществом и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- контролирует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

- организует устранение выявленных нарушений законодательства РФ, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, внутренних документов Общества, а также причин и условий, способствовавших совершению нарушения.

7.5. Сотрудники Общества:

- оказывают содействие Генеральному директору Общества и/или назначенному приказом Генерального директора Общества ответственному за организацию обработки персональных данных в выполнении ими своих обязанностей;

- незамедлительно доводят до сведения своего непосредственного руководителя (в части его компетенции), либо Генерального директора Общества сведения о предполагаемых нарушениях законодательства РФ, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, и внутренних документов Общества другими работниками Общества или контрагентами Общества.

8. Порядок обеспечения Обществом прав субъекта персональных данных

8.1. Субъекты персональных данных или их представители обладают правами, предусмотренными Федеральным законом "О персональных данных" и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими обработку персональных данных.

8.2. Общество обеспечивает права субъектов персональных данных в порядке, установленном гл. 3 и 4 Федерального закона «О персональных данных».

8.3. Полномочия представителя на представление интересов каждого субъекта персональных данных подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке ч. 1 и ч. 4 ст. 185 ГК РФ, ч. 2 ст. 53 Гражданского процессуального кодекса РФ или удостоверенной нотариально согласно ст. 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате. Копия доверенности представителя, отснятая с оригинала, хранится Обществом не менее трех лет, а в случае, если срок хранения персональных данных больше трех лет, - не менее срока хранения персональных данных.

8.4. Сведения, указанные в ч. 7 ст. 22 Федерального закона "О персональных данных", предоставляются субъекту персональных данных в доступной форме без персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных, в электронном виде. По требованию субъекта персональных данных они могут быть продублированы на бумаге. Доступная форма заверяется Генеральным директором или иным уполномоченным приказом Генерального директора Общества сотрудником.

8.5. Сведения, указанные в ч. 7 ст. 22 Федерального закона "О персональных данных", предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при личном обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 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 персональных данных или его представителя. При наличии технической возможности запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе ч. 8 ст. 22 Федерального закона "О персональных данных".

8.7. 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 допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Согласие может быть устным или письменным.

8.7.1. Если документирование информации в виде аудиозаписи на цифровой диктофон или аудиокассету проводилось физическим лицом по собственной инициативе скрытно, а порой с целью искусственного создания доказательств, то данные доказательства признаются недопустимыми и не имеющими юридической силы на основании ч. 2 ст. 50 Конституции РФ.

8.7.3. Для письменного согласия достаточно простой письменной формы.

8.8. Общество обязано немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных, указанную в ч. 1 ст. 15 Федерального закона "О персональных данных".

8.9. Общество обязано устно, а по письменному требованию субъекта персональных данных или его представителя - письменно, разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

8.10. Общество обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, по месту своего расположения в рабочее время.

8.11. Общество в течение 10 дней с момента исправления или уничтожения персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его представителя обязан уведомить его о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. Защита персональных данных

9.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

9.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться уполномоченными работниками структурных подразделений, осуществляющими данные работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, либо в должностных обязанностях, прописанных в трудовом договоре.

9.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Общества и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах персональных данных.

9.4. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника или клиента запрещается.

9.5. Документы, содержащие персональные данные работников и клиентов Общества, хранятся в запирающихся помещениях (архиве), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.6. Для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным, Обществом применяются следующие организационно-технические меры:

- назначение должностных лиц, ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
- ограничение состава лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- ознакомление субъектов с требованиями федерального законодательства и нормативных документов Общества по обработке и защите персональных данных (*Приложение № 6*);
- заключение с работниками Общества договора о неразглашении персональных данных (*Приложение № 4*);
- организация учета, хранения и обращения носителей, содержащих информацию с персональными данными;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;
- разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных;
- проверка готовности и эффективности использования средств защиты информации;
- разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам и программно-аппаратным средствам обработки информации;
- регистрация и учет действий пользователей информационных систем персональных данных;
- использование антивирусных средств;
- применение в необходимых случаях средств межсетевого экранирования, обнаружения вторжений, анализа защищенности и средств криптографической защиты информации;
- организация пропускного режима на территорию Общества, охраны помещений с техническими средствами обработки персональных данных.

9.7. Трансграничная передача персональных данных не производится.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Субъекта персональных данных

10.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

10.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3. Каждый сотрудник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъекта персональных данных, несут ответственность в соответствии с федеральными законами:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного убытка);
- уголовную (штраф, либо обязательные работы, либо исправительные работы, либо арест, либо лишение свободы, либо лишение прав занимать определенные должности).

10.5. Субъект персональных данных, предоставивший Обществу подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения (если субъект персональных данных является сотрудником ООО «ВистаЭстейт».

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

11.2. При необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа руководителя Общества.

11.3. Настоящее Положение распространяется на всех граждан и работников, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и работников.

11.4. В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных гражданина, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

11.5. В обязанности руководителя входит ознакомление всех работников с настоящим Положением и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под личную подпись (*Приложение № 6*).

11.6. Граждане, чьи персональные данные обрабатываются в ООО «ВистаЭстейт», могут обратиться по интересующим вопросам, а также для реализации их прав в Общество.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (для работников)

Я, (ФИО работника), именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешаю (краткое наименование юр.лица) в лице ответственного за обработку персональных данных далее «Оператор», обработку своих персональных данных в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при обучении и продвижении по работе текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы, и обеспечения сохранности имущества Работодателя.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в Трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке (сведения о трудовой деятельности) и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер (ИНН), номер страхового пенсионного свидетельства, адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовый и электронный адрес, номер телефона, фотография, сведения об образовании, семейном положении и составе семьи, сведения о заработной плате занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых с Работодателем при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных целей, в том числе на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение/передачу, обезличивание, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным государственным органам; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия Трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления Работодателю, и прекращает свое действие по истечении трех лет после расторжения трудового договора с Работодателем.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в **трехдневный срок** об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Данные об операторе персональных данных (ответственный за обработку):

Наименование организации: _____

Адрес оператора: _____

ИНН....БИК....ОГРН... _____

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество: _____

Адрес по прописке: _____

Паспортные данные: серия: _____ № _____, выдан: _____, кем _____

код подразделения _____

« ____ » _____ Г. _____
дата

подпись/расшифровка субъекта персональных данных

**СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ (ПУБЛИКАЦИЮ)
В ИНТЕРНЕТ РЕСУРСАХ
(для работников)**

Я, (ФИО работника), являясь сотрудником краткое наименование юр.лица (далее по тексту - Работодатель), а также в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» №152-ФЗ, со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящим даю свое согласие Работодателю на обработку и передачу моих персональных данных и биометрических данных (фотографий), в том числе на передачу их Обществу с ограниченной ответственностью «Эст-а-Тет» (далее по тексту – ООО «Эст-а-Тет») для размещения фотографий и иной личной (персональной) информации в Интернет ресурсах.

Персональные данные включают в себя следующую информацию: фамилию, имя, фотографии, видео, достижения, сведения об опыте, месте работы и должности.

Цель обработки персональных данных: использование персональных данных в корпоративных целях (изготовление календарей, открыток, поздравительных и информационных рассылок по электронной почте), размещение персональной информации о сотрудниках Работодателя в сети интернет в целях поддержания деловой репутации Работодателя и/или группы юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность с использованием товарного знака «EST-A-TET» в рамках сотрудничества по Договору коммерческой концессии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: Обработка и передача Работодателем в ООО «Эст-а-Тет» информации о сотруднике для размещения ООО «Эст-а-Тет» в Интернет ресурсах информации о сотруднике Работодателя.

Перечень Интернет ресурсов:

1. <https://www.estatet.ru/>
2. <https://t.me/estatet1>
3. <https://zen.yandex.ru/id/5a6731de830905930c30817f>
4. <https://www.facebook.com/estatet.ru/>
5. <https://www.instagram.com/estatet.ru/>
6. https://vk.com/est_a_tet
7. <https://www.youtube.com/user/Estatet>
8. <https://ok.ru/group/59699382648875>

Общее описание используемых Работодателем способов обработки персональных данных: автоматизированное внесение персональных данных в базу данных Работодателя и ООО «Эст-а-Тет» и раскрытие персональной информации в Интернет ресурсах.

Срок, в течение которого действует согласие: настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение срока действия Трудового договора или Договора на оказание услуг между Работодателем и субъектом персональных данных.

Способ отзыва согласия: отзыв согласия осуществляется путем подачи субъектом персональных данных соответствующего письменного заявления Работодателю, получившему согласие.

Представителем Работодателя при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в Интернет ресурсах и то, что Работодатель не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Подписывая настоящее Согласие на размещение фотографий и информации (публикацию) в Интернет ресурсах я удостоверяю, что текст моего Согласия на размещение фотографий и информации (публикацию) в Интернет ресурсах мною прочитан, мне понятно назначение данного документа, полученные разъяснения понятны, и меня удовлетворяют.

Данные об операторе персональных данных (ответственный за обработку):

Наименование организации: _____
Адрес оператора: _____
ИНН...БИК...ОГРН... _____

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество: _____
Адрес по прописке: _____
Паспортные данные: серия: _____ № _____, выдан: _____,
кем _____
код подразделения _____

« ____ » _____ Г. _____
дата

_____ подписи/расшифровка субъекта персональных данных

**Согласие на обработку персональных данных
(для Клиентов)**

Я, _____ Мобильный телефон _____
Адрес e-mail _____ в дальнейшем именуемый
Заявитель(-ца), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных»
№152-ФЗ, настоящим даю свое согласие - _____ ИНН _____, _____ на обработку и
передачу моих персональных данных, в том числе на передачу их следующим юр. лицам:

- _____ ИНН _____, адрес: _____
- _____ ИНН _____, адрес: _____
- _____ ИНН _____, адрес: _____

в том числе их филиалам и представительствам, вместе именуемые Операторы, а индивидуально — Оператор,
на обработку моих персональных данных (в т.ч. ФИО; реквизиты документа, удостоверяющего личность, и иных
представленных мной документов; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; адрес фактического места
жительства; семейное, социальное, имущественное положение; любая контактная информация (телефонные
номера и адреса электронной почты); другая персональная информация, в том числе относящиеся ко мне сведения
и информация на бумажных и/или электронных носителях, которые были или будут переданы Оператору мной
лично или поступили (поступят) Оператору иным способом, в том числе мои биометрические персональные
данные (фотография), предоставленные Оператору), включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение, передачу (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных третьим
лицам, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего
законодательства. Указанные действия могут производиться Оператором с использованием средств
автоматизации (автоматизированная обработка) и без использования таких средств (неавтоматизированная
обработка).

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Целями предоставления мною персональных данных является:

- заключение с Оператором гражданско-правовых договоров, направленных на приобретение или отчуждение
мною объектов недвижимости или прав на них;
- оказание услуг Оператором по бронированию и/или регистрации заключаемых мною договоров, направленных
на приобретение мною объектов недвижимости или прав на них;
- участие в проводимых Оператором акциях, опросах, исследованиях (включая, но не ограничиваясь проведением
опросов, исследований посредством электронной, телефонной и сотовой связи);
- направления мне сообщений или предоставления мне рекламной информации (в том числе, но не ограничиваясь
об объектах недвижимости, новостройках Москвы и Московской области, об услугах, связанных с
приобретаемым объектом недвижимости, о партнерах Оператора и их специальных предложениях для
приобретателей объектов недвижимости, и прочую информацию) по средствам SMS-сообщений и/или
направление рекламной информации по электронному адресу и/или совершение со стороны Оператора
телефонного звонка на предоставленный мной телефонный номер с предложением услуг, рекламной и новостной
информации рынка недвижимости и о других услугах или продуктах Оператора, принятия решений или
совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Заявителя(цы) или других лиц,
предоставления Заявителю(це) информации об оказываемых Оператором услугах;
- предоставления Оператором консультационных услуг, в том числе в целях заключения Заявителем(ей)
в дальнейшем договоров/соглашений с иными лицами; продвижение Оператором и по его поручению третьими
лицами товаров, работ и услуг.

Одновременно предоставляю Оператору согласие на передачу моих персональных данных лицам, с которыми
я заключаю договор(ы) на приобретение товаров(а), услуг(и);

Я согласен(на) с тем, что настоящее Согласие, а также сканированные копии, снятые с документов,
предоставленных мной в целях, указанных в настоящем Согласии могут передаваться Оператором
с использованием сети интернет;

Настоящее согласие, на условиях указанных выше, действует в течение 5 лет для всех Операторов,

Настоящее Согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления в
адрес _____

Я уведомлен о том, что Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия в
случаях, предусмотренных действующим законодательством.

☐ даю свое согласие

☐ не даю свое согласие

Дата заполнения согласия: _____

Подписи: _____

Договор о неразглашении персональных данных
(для работников)

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

Полное наименование юридического лица (краткое наименование), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице должности **ФИО**, действующего(ей) на основании прописать **Устав или Доверенность**, и гражданин(нка) Российской Федерации **ФИО работника**, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Работник** принимает на себя следующие обязательства:
 - 1.1. Не разглашать сведения о персональных данных (сведения персонального характера), которые будут ему доверены или станут известны по работе;
 - 1.2. Не передавать третьим лицам, и не раскрывать публично сведения персонального характера, без письменного согласия администрации организации;
 - 1.3. Выполнять относящиеся к работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности сведений персонального характера;
 - 1.4. Не использовать полученную информацию, в том числе персональные данные о физических лицах (субъектах персональных данных), для занятия другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб организации;
 - 1.5. В случае попытки посторонних лиц получить от работника сведения персонального характера в отношении иных лиц, незамедлительно известить об этом руководство организации;
 - 1.6. Незамедлительно сообщать руководству организации об утрате или недостатке носителей информации, содержащих сведения персонального характера, удостоверений, пропусков, ключей от помещений организации, сейфов, печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению данных сведений, а также о причинах и условиях возможной утечки информации;
 - 1.7. В случае увольнения все носители информации, содержащие персональные данные (документы, диски, дискеты, распечатки, кино- и фотоматериалы, изделия и др.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением им служебных обязанностей во время работы в организации, передать руководству организации.
 - 1.8. Уволившийся работник обязан в течение трёх лет не разглашать, и не использовать для себя или других лиц персональные данные о физических лицах (субъектах персональных данных).
 - 1.9. Невыполнение работником взятых на себя по данному договору обязательств может повлечь наступление гражданской, административной, уголовной либо иной ответственности.
2. К сведениям, содержащим персональные данные (сведения персонального характера) в целях настоящего договора относятся:
 - 2.1. Данные о сотрудниках организации;
 - 2.2. Данные о клиентах-физических лицах;
 - 2.3. иное.
3. **Работник и организация** принимают на себя обязательства не разглашать сведения о заработной плате работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
4. **Организация** должна произвести инструктаж работника относительно системы хранения сведений персонального характера и другой конфиденциальной информации.
5. Данный договор имеет силу, как в случае наличия трудового договора между организацией и работником, так и в случае, когда работник представляет субподрядную организацию, имеющую договорные отношения с организацией.
6. Действие данного договора распространяется на весь период работы сотрудника в Обществе, в том числе в течение 3х лет после его увольнения.
7. Данный договор подписан в двух экземплярах: один экземпляр хранится в организации, другой экземпляр хранится у работника.

Работодатель:
наименование юр лица

Работник:
ФИО работника

Адрес: _____
ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____
р/с _____ в _____
БИК _____
к/с _____

Паспорт гражданина Российской Федерации
серия _____ № _____ выдан _____
код подразделения _____
Адрес регистрации: _____
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования _____

Должность:
Инициалы

Работник: _____ Инициалы

Инструктаж по системе хранения информации, содержащей персональные данные, и другой конфиденциальной информации прошел _____

подпись работника

Экземпляр договора получил(а):

подпись, расшифровка ФИО

дата

20

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

_____ (наименование оператора)

адрес оператора: _____

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____ (адрес по прописке)

паспортные данные: _____
(серия, №, кем и когда выдан, код подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

Перечень персональных данных, подлежащих отзыву:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

_____ подпись/расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.