

## Система менеджмента качества

О ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ТРЕТЬИХ ЛИЦ

ХКР-7.1.2-05 П-2019

Введено впервые

## Положение

Введен в действие приказом	№ 19/06/21-1 от «21» июня 2019
Дата введения	«21» июня 2019
Редакция	№ <u>  1  </u>
Всего листов	<u>  14  </u>

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- 1.1. **Общество** – Акционерное общество «Хакель».
- 1.2. **Оператор** – Акционерное общество «Хакель».
- 1.3. **Работник Общества, ответственный за коммуникацию с третьими лицами** – работник Общества, который в ходе выполнения своих должностных обязанностей взаимодействует с третьими лицами и получает, обрабатывает их персональные данные.
- 1.4. **Субъект обработки персональных данных, Субъект, третье лицо** – физическое лицо, не являющееся работником или соискателем Общества, чьи персональные данные становятся известны Обществу в рамках его деятельности.
- 1.5. **Контрагент** – юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющееся одной из сторон договора, заключенного с Обществом, или планирующее заключить такой договор.
- 1.6. **Сотрудник контрагента** – лицо, представляющее интересы контрагента в рамках заключения или исполнения договора с Обществом.
- 1.7. **Государственный служащий** – лицо, осуществляющее профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, федеральной государственной службы, муниципальной службы.
- 1.8. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому Субъекту.
- 1.9. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работника.
- 1.10. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

1.11. *Обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества, являющегося оператором персональных данных.

2.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным третьих лиц.

2.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными третьих лиц;
- обеспечения требований действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Федеральный закон № 152-ФЗ») и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с персональными данными;
- установления прав и обязанностей работников Общества в части работы с персональными данными третьих лиц;
- установления механизмов ответственности работников Общества за нарушение вышеуказанного законодательства и локальных нормативных актов Общества, регулирующих вопросы, связанные с персональными данными третьих лиц.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество при обработке персональных данных третьих лиц обязано соблюдать следующие общие требования:

- 3.1.1. Обработка персональных данных третьего лица может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения договоров Общества с контрагентами, исполнения договоров, заключенных Обществом с его контрагентами.
- 3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных третьего лица Общество должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, иными федеральными законами, а также целями такой обработки.
- 3.1.3. Все персональные данные субъекта следует получать непосредственно у такого субъекта. В случае, если персональные данные субъекта предоставляются третьим лицом (например, данные о сотруднике контрагента предоставляются другим сотрудником контрагента), Общество обязано удостовериться в наличии согласия субъекта на такую передачу. Общество обязано сообщить третьему лицу о целях получения персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
- 3.1.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные третьего лица о его расовой, национальной принадлежности, политических, религиозных, философских и иных убеждениях, частной жизни, а также иные персональные данные, получение и обработка которых не соответствует преследуемой цели.

- 3.1.5. Защита персональных данных третьего лица от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.1.6. Третьему лицу должна быть обеспечена возможность беспрепятственного ознакомления с локальными нормативными актами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных третьих лиц, с их правами и обязанностями в этой области.

#### **4. ПРАВА ТРЕТЬЕГО ЛИЦА (СУБЪЕКТА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)**

- 4.1. Субъект персональных данных имеет право:
  - 4.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
  - 4.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным.
  - 4.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных действующим законодательством. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные Субъекта он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
  - 4.1.4. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите его персональных данных.

#### **5. СБОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 5.1. Сбор персональных данных третьих лиц производится Обществом следующими способами:
  - 5.1.1. Получение персональных данных третьего лица путем сообщения им таких данных в процессе коммуникации с Обществом посредством телефона, электронной почты или лично;
    - 5.1.1.1. Данные, полученные путем, указанным в п. 5.1.1., признаются персональными в случае, если их совокупности достаточно для прямой или косвенной идентификации субъекта.
    - 5.1.1.2. К таким персональным данным относятся, включая, но не ограничиваясь:
      - Адрес электронной почты;
      - Номер телефона;
      - Фамилия, имя, отчество;
      - Должность и место работы.
    - 5.1.1.3. Для получения согласия третьего лица на обработку таких персональных данных работники Общества, ответственные за коммуникацию с третьими лицами, обращают внимание таких третьих лиц на то, что их дальнейшая коммуникация по выбранному ими каналу связи означает их согласие с возможностью сбора и обработки Обществом предоставленных ими персональных данных.
    - 5.1.1.4. Согласие третьего лица на обработку персональных данных должно быть получено в форме, позволяющей его дальнейшее хранение и использование.

- 5.1.1.5. В случае сообщения персональных данных третьим лицом лично, работник Общества, ответственный за коммуникацию с третьим лицом, выдаёт ему бланк согласия на обработку персональных данных (приложение № 1 к настоящему Положению) для заполнения.
- 5.1.1.6. В случае сообщения персональных данных третьим лицом посредством электронной почты согласие третьего лица на обработку персональных данных выражается как совокупность электронного сообщения работника Общества, содержащего уведомление, предусмотренное п. 5.1.1.3., и следующего за ним сообщения третьего лица.
- 5.1.1.7. В случае сообщения персональных данных третьим лицом по телефону, согласие третьего лица на обработку персональных данных выражается как запись разговора, содержащего уведомление третьего лица, предусмотренное п. 5.1.1.3., с последующим продолжением третьим лицом беседы. В случае отсутствия технической возможности записи такого разговора, работник Общества, ответственный за коммуникацию с третьим лицом, обязан предложить третьему лицу другой канал связи для передачи согласия на обработку персональных данных.
- 5.1.1.8. В случае необходимости получения от третьего лица дополнительных сведений, содержащих персональные данные, работник Общества, ответственный за коммуникацию с третьим лицом, запрашивает такие сведения с обязательным разъяснением цели сбора таких персональных данных.
- 5.1.2. Получение персональных данных третьего лица через форму обратной связи на сайте [www.hakel.ru](http://www.hakel.ru);
- 5.1.2.1. Форма обратной связи располагается по адресу <https://www.hakel.ru/c.phtml>.
- 5.1.2.2. Данные, полученные путем, указанным в п. 5.1.2., признаются персональными в случае, если их совокупности достаточно для прямой или косвенной идентификации субъекта.
- 5.1.2.3. К таким персональным данным относятся, включая, но не ограничиваясь:
- Имя третьего лица;
  - Номер телефона;
  - Адрес электронной почты.
- 5.1.2.4. Для отправки данных через форму обратной связи субъект обработки персональных данных обязан согласиться с утверждением, что он ознакомлен и согласен с политикой обработки персональных данных Обществом, без чего сообщение Обществу отправлено не будет. Таким образом, отправка сведений через форму обратной связи автоматически означает согласие субъекта на обработку его персональных данных Обществом.
- 5.1.2.5. Дальнейший сбор персональных данных Субъектом производится на условиях п. 5.1.1. с подпунктами.
- 5.1.3. Передача персональных данных третьего лица иным третьим лицом допустима в следующих случаях:

- Передача персональных данных одного сотрудника контрагента другим сотрудником контрагента, в случае если это необходимо для заключения или исполнения договора Общества с контрагентом, при условии наличия согласия субъекта на такую передачу персональных данных; для подтверждения наличия такого согласия сотрудник контрагента, передающий персональные данные, обязан предоставить Обществу сканированную копию полученного согласия на обработку персональных данных лица, чьи персональные данные передаются.
- Передача персональных данных одного государственного служащего другим государственным служащим в случаях, если это необходимо для взаимодействия между государственным или муниципальным органом и Обществом. При обработке персональных данных государственных служащих согласие государственного служащего не требуется при передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей.

5.2. В ходе обработки полученных от третьих лиц персональных данных презюмируется их корректность и достоверность. В случае обнаружения недостоверности персональных данных Общество имеет право уточнить такие персональные данные у третьего лица.

## **6. ХРАНЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

6.1. Хранение персональных данных третьих лиц осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном виде.

6.2. Персональные данные сотрудников контрагента, полученные на бумажных носителях, согласие сотрудника контрагента на обработку персональных данных в виде отдельного документа за подписью такого сотрудника контрагента, хранятся в папке, содержащей документы, относящиеся к такому контрагенту, в течение срока, установленного локальными нормативными актами Общества для хранения документов и договоров с таким контрагентом.

6.3. Сканированные копии документов, содержащих персональные данные сотрудников контрагента, полученные на бумажных носителях, документов, содержащих согласия сотрудников контрагента на обработку персональных данных, хранятся в электронном виде в сетевой папке, содержащей документы такого контрагента, на сервере Общества. Доступ к указанным сетевым папкам предоставляется строго работникам Общества, взаимодействующим с контрагентами Общества в рамках заключения и исполнения договоров Общества с контрагентом. Доступ осуществляется при помощи индивидуальных паролей.

6.4. Персональные данные третьих лиц, полученные посредством электронной почты в форме отдельных файлов, хранятся в электронном виде в сетевой папке, посвященной такому контрагенту, на сервере Общества. Доступ к указанным сетевым папкам предоставляется строго работникам Общества, взаимодействующим с контрагентами Общества в рамках заключения и исполнения договоров Общества с контрагентом. Доступ осуществляется при помощи индивидуальных паролей.

6.5. Персональные данные третьих лиц, полученные посредством электронной почты в форме информации, содержащейся в электронном письме, хранятся в электронном виде на сервере Общества в почтовом клиенте. Доступ к таким электронным письмам предоставляется строго работникам Общества, взаимодействующим с контрагентами Общества в рамках заключения и

исполнения договоров Общества с контрагентами. Доступ осуществляется при помощи индивидуальных паролей.

6.6. Доступ к персональным данным третьих лиц должен быть защищен от несанкционированного доступа.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

7.1. Доступ к персональным данным сотрудников контрагентов имеют работники, в силу своих должностных обязанностей ответственные за коммуникацию с контрагентом в ходе заключения или исполнения договора, а также, в любом случае:

- генеральный директор;
- заместитель генерального директора – исполнительный директор;
- финансовый директор;
- главный бухгалтер.
- сотрудники юридического отдела;
- секретарь-делопроизводитель;
- сотрудники отдела информационных технологий;

7.2. Доступ к персональным данным государственных служащих имеют работники, в силу своих должностных обязанностей ответственные за коммуникацию с этим государственным служащим, а также, в любом случае:

- генеральный директор;
- заместитель генерального директора – исполнительный директор.
- финансовый директор;
- главный бухгалтер;
- сотрудники юридического отдела;
- секретарь-делопроизводитель;
- сотрудники отдела информационных технологий.

7.3. Доступ иных работников, не указанных в п. 7.1., п. 7.2., к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора Общества.

7.4. Копировать и делать выписки из персональных данных третьего лица разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения генерального директора Общества при условии отсутствия несанкционированного доступа к персональным данным.

7.5. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Общества, а также действующим законодательством;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных.

## **8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

8.1. Персональные данные сотрудников контрагента используются исключительно для целей, связанных с заключением и исполнением договора Общества с контрагентом, в рамках которого персональные данные сотрудника контрагента были переданы Обществу.

8.2. Персональные данные государственных служащих используются исключительно для целей, связанных с исполнением таким государственным служащим своих должностных обязанностей.

## **9. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ**

9.1. Информация, относящаяся к персональным данным, может быть предоставлена государственным органам и иным лицам в порядке, установленном федеральным законом.

9.2. Общество вправе разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

9.3. О передаче персональных данных в случаях, предусмотренных п. 9.1., Общество обязано незамедлительно уведомить субъекта персональных данных.

9.4. Общество обязано предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 субъекта персональных данных, обязаны соблюдать их конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

9.5. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным, Общество обязано отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления направляется субъекту персональных данных.

## **10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных третьих лиц все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Общества, осуществляющими данную работу в соответствии с их должностными обязанностями.

10.2. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных третьих лиц по телефону, электронной почте и иным каналам связи без согласия третьего лица запрещается.

10.3. Документы, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

## **11. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

11.1. Уничтожение персональных данных производится в случае, если достигнута цель обработки персональных данных, если от третьего лица получен отзыв согласия на обработку персональных данных и при этом документы, содержащие персональные данные, не входят в состав установленных законом документов, обязательных для хранения Обществом.

11.2. Документы, содержащие персональные данные сотрудников контрагента, договор с которым прекращен, подлежат уничтожению не позднее, чем в момент истечения срока, установленного локальными нормативными актами Общества для хранения документов и

договоров с таким контрагентом, за исключением документов, обязательных к хранению в течение более длительного срока согласно действующему законодательству.

11.3. Документы, содержащие персональные данные сотрудников контрагента, договор с которым не был заключен, подлежат уничтожению не позднее, чем через полгода с момента последней коммуникации с таким контрагентом.

11.4. Документы, содержащие персональные данные государственных служащих, уничтожаются не позднее, чем через полгода с момента последней коммуникации с таким государственным служащим.

11.5. Для целей уничтожения персональных данных на основании приказа генерального директора (Приложение 3) создается комиссия по уничтожению персональных данных и определяются сроки для составления списка персональных данных, подлежащих уничтожению, и дата их уничтожения.

11.6. По завершению уничтожения персональных данных комиссией составляется акт об уничтожении персональных данных (Приложение 4).

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

12.1. Информация, относящаяся к персональным данным третьего лица, является конфиденциальной.

12.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных третьих лиц, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

12.3. В случае разглашения персональных данных третьего лица без его согласия он вправе требовать от Общества разъяснений и обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите персональных данных третьего лица.

12.4. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным третьего лица обеспечивается Обществом и снимается в момент их обезличивания или уничтожения.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящее Положение вступает в силу и действует бессрочно.

13.2. Все работники Общества должны ознакомиться с Положением под подпись.