

ООО «МЕТА»

ИНН 7807257367 КПП 781001001 ОГРН 1227800079870

ОКВЭД 46.77, ОКПО 94401722, ОКАТО 40279000000

Адрес: 196240, город Санкт-Петербург, вн.тер. г. Муниципальный Округ Пулковский Меридиан, проезд 6-й

Предпортовый, дом 14, корпус 1, литера А, помещение 1-Н, помещение №40

Р/сч 40702810232130011989 в ФИЛИАЛЕ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК»

К/сч 30101810600000000786, БИК 044030786

Общество с ограниченной
ответственностью «Мета»
(ООО «Мета»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Мета»

И.И. Халимов И.И. Халимов

01.09.2023

«МЕТА»



ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных клиентов

01.09.2023

г. Санкт-Петербург

1. Термины и определения

1.1 Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2 Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование.

1.3 Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

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

1.5 Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

1.6 Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.7 Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.8 Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

1.9 Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10 Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.11 Клиент (субъект персональных данных) - физическое лицо потребитель услуг ООО «Мета», либо сотрудник Организации.

1.12 Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается Общество с ограниченной ответственностью «Мета», далее Организация

2. Общие положения

2.1. Положение о работе с персональными данными Клиентов компании ООО «Мета» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», действующим законодательством и нормативными актами.

2.2. Настоящее Положение устанавливает порядок сбора, обработки и защиты персональных данных Клиентов, которым Организация реализует услуги по скупке лома черных и цветных металлов.

2.3 Цель данного Положения - обеспечение требований защиты прав Клиентов при обработке их персональных данных сотрудниками Организации. Персональные данные не могут быть использованы Организацией или ее сотрудниками в целях причинения морального вреда Клиентам, затруднения реализации их прав и свобод, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, использованию, обезличиванию, уничтожению

персональных данных, осуществляемых и использованием средств автоматизации и без их использования.

2.5 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Изменения в Положение вносятся на основании приказов руководителя Организации.

2.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов, обязаны должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2.7. Обрабатываемые персональные данные Клиентов подлежат уничтожению либо обезличиванию **по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей**, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Состав персональных данных.

В состав персональных данных Клиентов, в том числе входят:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Адрес
3. Номер телефона
4. Электронный адрес

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных определяются исходя из целей обработки.

4. Цель обработки персональных данных.

4.1 Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий, направленных на достижение цели, в том числе:

- исполнение обязательств Организации перед Клиентом по договору оказания услуг по скупке лома черных и цветных металлов.
- соблюдение действующего трудового, бухгалтерского, налогового, иного законодательства Российской Федерации.
- иные сделки, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных сделок.
- в целях исполнения требований законодательства РФ.

Обработка персональных данных Клиентов должна ограничиваться достижением законных, конкретных и заранее определенных целей. Обработке подлежат только те персональные данные и только в том объеме, которые отвечают целям их обработки, определенным в договоре с Клиентом.

Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Организации, а также соответствующее требование Клиента.

5. Сбор, обработка и защита персональных данных Клиентов

5.1 Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Все персональные данные Клиента следует получать у него лично с его письменного согласия на основании заключения с клиентом договора на услуги Организации.

5.1.2. Согласие Клиента на использование его персональных данных подтверждается росписью в договоре на услуги и хранится в Организации в бумажном виде.

5.1.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также **в течение 5 лет** с даты прекращения действия договорных отношений Клиента с Организацией.

5.1.4. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные Клиента, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Организации. Организация обязана получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные Клиента о том, что персональные данные передаются с его согласия. Организация обязана при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Клиентов.

5.1.5. Организация обязана сообщить Клиенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Клиента персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.2. Порядок обработки персональных данных:

5.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Организации достоверные сведения о себе.

5.2.2. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными Клиента и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента.

5.2.3. Право доступа к персональным данным Клиента в Организации имеют:

- Генеральный директор;
- работники финансового отдела;
- работники отдела закупок;
- менеджер отдела цветного металлолома;
- весовщик-кассир
- весовщик-кассир цветного лома;
- клиент, как субъект персональных данных.

5.2.4. Обработка персональных данных Клиента может осуществляться исключительно в целях, установленных Положением и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

5.2.5. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, и иными федеральными законами.

5.3. Защита персональных данных:

5.3.1. Под защитой персональных данных Клиента понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.3.2. Защита персональных данных Клиента осуществляется за счёт Организации в порядке, установленном федеральным законом РФ.

5.3.3. Организация при защите персональных данных Клиентов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- назначение сотрудников, ответственных за организацию и обеспечение безопасности персональных данных
- разрешительная система допуска пользователей; ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства; разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам; регистрация действий пользователей; контроль несанкционированного доступа и действий пользователей; резервирование технических средств; дублирование массивов и носителей информации; использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия; размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, в пределах охраняемой территории; предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.
- двух ступенчатая система паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются директором Организации и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов. Изменение паролей осуществляется не реже 1 раза в 6 месяцев.
- Программные средства защиты информации, ключи доступа, сейфы, сигнализация.

5.3.4. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет руководитель Организации.

5.3.5. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов.

5.3.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- Истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Организации, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

5.3.8. Сотрудник Организации, имеющий доступ к персональным данным Клиентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая доступ к ним третьих лиц.
- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов.
- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию директора Организации.
- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию директора.
- Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Организации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6. Передача и хранение персональных данных

6.1. Передача персональных данных:

6.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

6.1.2. При передаче персональных данных работники Организации должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Клиента в коммерческих целях.
- не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.
- предупредить лиц, получающих персональные данные Клиента 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

6.1.3. Осуществлять передачу персональных данных Клиента в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

6.1.4. Предоставлять доступ Клиента к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Клиента. Организация обязана сообщить Клиенту информацию о

наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

6.1.5. Передавать персональные данные Клиента представителям Клиента в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6.1.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

6.2. Хранение и использование персональных данных

6.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

6.2.2. Персональные данные Клиентов обрабатываются и хранятся на бумажных носителях, а также в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в ПК директора и работников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.

6.2.3. Хранение персональных данных Клиента может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

6.2.4. Персональные данные Клиентов, подлежащие хранению на бумажных носителях, хранятся на складе Организации в металлическом шкафу. Ключ находится у заведующего складом, запасной ключ у директора.

6.3 Сроки хранения персональных данных:

6.3.1. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные Клиентов, и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

6.3.2 Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные Клиентов, и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ - 3 месяца.

6.3.3. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

6.3.4. По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке установленном в Положении и действующем законодательстве РФ. (Приложение Акт об уничтожении персональных данных)

7. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных

7.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

7.1.1. Блокировка персональных данных Клиентов осуществляется с письменного заявления Клиента.

7.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

- запрет редактирования персональных данных.
- запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).
- запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).

7.1.3. Блокировка персональных данных Клиента может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

7.1.4. Разблокировка персональных данных Клиента осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Клиента.

7.1.5. Повторное согласие Клиента на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

7.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

7.2.1. Обезличивание персональных данных Клиента происходит по письменному заявлению Клиента при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

7.2.2. При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному Клиенту.

7.2.3. Персональные данные Клиента, хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

7.2.4. Персональные данные Клиента, хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока хранения.

7.2.5. Уничтожение персональных данных Клиента подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным Клиента.

7.2.6. При уничтожении персональных данных Клиента работники Организации не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

7.2.7. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

7.2.8. Операция уничтожения персональных данных необратима.

7.2.9. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Клиента, определяется окончанием срока, указанным в пункте 7.2.3, 7.2.4. настоящего Положения.

8. Права оператора персональных данных

Организация вправе:

8.1. Отстаивать свои интересы в суде.

8.2. Предоставлять персональные данные Клиентов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

8.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом.

8.4. Использовать персональные данные Клиента без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

9. Права Клиента

Клиент имеет право:

9.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

9.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющих в Организации и источник их получения.

9.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

9.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

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

10.1 Организация несет ответственность за разработку и внедрение мер, регламентирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных Клиента.

10.2. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Организации.

11. Обеспечение неограниченного доступа к настоящему Положению

Организация во исполнение требований п.2. ст.18.1. Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» для обеспечения неограниченного доступа к сведениям о реализуемых Обществом мероприятиях по защите персональных данных Клиентов, и к документам, определяющим политику Организации в отношении обработки персональных данных, размещает текст настоящего Положения на своем общедоступном сайте: <https://lom-meta.ru/>

ООО «МЕТА»

ИНН 7807257367 КПП 781001001 ОГРН 1227800079870

ОКВЭД 46.77, ОКПО 94401722, ОКАТО 40279000000

Адрес: 196240, город Санкт-Петербург, вн.тер. г. Муниципальный Округ Пулковский Меридиан, проезд 6-й

Предпортовый, дом 14, корпус 1, литера А, помещение 1-Н, помещение №40

Р/сч 40702810232130011989 в ФИЛИАЛЕ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК»

К/сч 3010181060000000786, БИК 044030786

Приложение 1 к

ПОЛОЖЕНИЮ

Об обработке и защите персональных данных клиентов

Соглашение о неразглашении персональных данных клиентов

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

ООО «Мета» в лице Халимова Шамиля Ниязовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Оператор», с одной стороны и [Ф. И. О. лица, имеющего доступ к персональным данным], принятый на должность [указать наименование должности], на основании [указать вид и реквизиты документа, регулирующего трудовые отношения], именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. По настоящему соглашению Работник принимая во внимание факт необходимости сбора, обработки и хранения персональных данных клиентов ООО «Мета» во время исполнения своих должностных обязанностей, обязуется соблюдать все требования действующего в ООО «Мета» положения об обработке и защите персональных данных клиентов при работе с персональными данными клиентов Оператора.

2. По настоящему соглашению, Работник обязуется соблюдать все перечисленные в Положении об обработке и защите персональных данных клиентов требования по работе с персональными данными.

3. Работник обязуется:

- соблюдать нормы действующего федерального законодательства и требования регуляторов по вопросам безопасности персональных данных;

- обрабатывать персональные данные пациентов Оператора исключительно в целях оказания услуг по приему лома черных и цветных металлов;

- принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

- не привлекать третьих лиц к обработке персональных данных и не раскрывать третьим лицам, включая сотрудников, не допущенных к работе с персональными данными, не распространять

персональные данные клиентов Оператора без их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- незамедлительно сообщить руководителю Оператора о допущенном либо ставшем известным факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании переданных персональных данных;

4. За разглашение сведений, касающихся персональных данных, или их утрату Работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Обязанность по доказыванию факта разглашения персональных данных, по сбору доказательств, подтверждающих факт разглашения персональных данных, возлагается на Оператора.

6. Любой ущерб, причиненный клиентам и Оператору, вследствие раскрытия персональных данных, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Все споры и разногласия по настоящему соглашению по возможности будут решаться Сторонами путем проведения переговоров.

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в Соглашении, сторонами.

10. По всем вопросам, не нашедшим решения в условиях настоящего соглашения, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

11. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у Оператора, другой - у Работника.

Реквизиты и подписи Сторон:

Оператор:

ООО «Мета»

ИНН / КПП: 7807257367 / 781001001

ОГРН: 1227800079870

Юр. адрес: 196240, город Санкт-Петербург, вн.тер. г.

Муниципальный Округ Пулковский Меридиан, проезд

6-Й Предпортовый, дом 14, корпус 1, литера А,

помещение 1-Н, помещение №40

Генеральный директор ООО «Мета»

_____/Ш.Н. Халимов/

Работник:

_____/_____/