

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Сити Ресторантс»



«1» января 2019 года

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных
ООО «Сити Ресторантс».

г. Москва, 2019 год.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и определения	3
1. Общие положения	4
1.1. Назначение документа.....	4
1.2. Область действия	4
1.3. Основные права и обязанности Оператора и Субъекта персональных данных	4
1.4. Утверждение и пересмотр Политики.....	7
2. Цели обработки персональных данных	8
3. Правовые основания Обработки персональных данных	8
4. Объем и категории обрабатываемых Персональных данных, категории Субъектов персональных данных	9
5. Порядок и условия Обработки персональных данных	10
5.1. Общий порядок Обработки персональных данных.....	10
5.2. Перечень действий с Персональными данными и способы их обработки	11
5.3. Условия Обработки персональных данных Субъектов персональных данных и ее передачи	11
6. Меры, применяемые Оператором для защиты Персональных данных	12
<i>Приложение №1: Форма обращения (запроса) Субъекта персональных данных о получении информации, касающейся Обработки персональных данных.....</i>	<i>14</i>
<i>Приложение №2 Форма обращения (запроса) Субъекта персональных данных о прекращении Обработки персональных данных</i>	<i>15</i>
<i>Приложение №3 Политика cookies</i>	<i>16</i>

Термины и определения:

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных);

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

Автоматизированная обработка персональных данных - Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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), трансграничную передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных;

Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими (третьими) 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;

Субъект персональных данных - физическое лицо, к которому прямо или относятся соответствующие Персональные данные;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие Персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие Персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение Обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения Персональных данных);

Трансграничная передача персональных данных - передача Персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

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;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность Персональных данных конкретному Субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных Персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Конфиденциальность персональных данных - обязанность Оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Назначение документа.

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – «Политика») разработана в соответствии с п.п. 2 п.1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» и определяет политику компаний ООО «Сити Ресторантс» (далее совместно или по отдельности именуемые - Оператор) в отношении действий (операций) по обработке персональных данных и защите персональных данных, а также основные принципы, условия, способы и цели в отношении обработки информации о Субъектах персональных данных, которую Оператор и/или его партнеры могут обрабатывать при осуществлении своей хозяйственной деятельности.

1.2. Область действия.

Действие настоящей Политики распространяется на все процессы Оператора, в рамках которых осуществляется Обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Настоящая Политика обязательна для ознакомления и исполнения всеми лицами, допущенными Оператором к Обработке персональных данных, и лицами, участвующими в организации процессов Обработки персональных данных и обеспечения безопасности Персональных данных.

Для реализации целей настоящей Политики Оператор может разрабатывать и утверждать соответствующие положения, регламенты, руководства, приказы и иные локальные нормативные акты.

Использование услуг Оператора подтверждает согласие Субъекта персональных данных с настоящей Политикой и указанными в ней условиями Обработки персональных данных.

1.3. Основные права и обязанности Оператора и субъекта персональных данных.

1.3.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся Обработки персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта Обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели Обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Оператором способы Обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к Персональным данным или которым могут быть раскрыты Персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые Персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки Обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего Обработку персональных данных по поручению Оператора, если Обработка персональных данных поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ

«О персональных данных» или другими Федеральными законами.

Право Субъекта персональных данных на доступ к его Персональным данным может быть ограничено в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, допускается только при условии предварительного согласия на это Субъекта персональных данных. Оператор в указанных случаях обязан немедленно прекратить по требованию Субъекта персональных данных Обработку персональных данных.

1.3.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его Персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если Персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели Обработки персональных данных, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

1.3.4. Если Субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет Обработку персональных данных с нарушением требований действующего законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, то Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.3.5. Для обеспечения соблюдения установленных законодательством прав Субъектов персональных данных Оператором утвержден «Регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных», «Положение об обработке и защите персональных данных», а также иные локальные нормативные акты.

А) Сведения, указанные в п. 1.3.1. Политики предоставляются Субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса от Субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос направляется по месту нахождения соответствующего Оператора и 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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт Обработки персональных данных Оператором, подпись Субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Форма обращения (запроса) Субъекта персональных данных о получении информации, касающейся обработки его Персональных данных (с указанием контактных данных Оператора), является приложением №1 к настоящей Политике.

Форма обращения (запроса) Субъекта персональных данных о прекращении Обработки персональных данных (с указанием контактных данных Оператора), является приложением №2 к настоящей Политике.

Б) В случае, если сведения, указанные в п. 1.3.1. Политики, а также обрабатываемые Персональные данные были предоставлены для ознакомления Субъекту персональных данных по его запросу, Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 1.3.1. Политики и ознакомления с такими Персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных.

В) Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных п. 1.3.1. Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми Персональными данными до истечения срока, указанного в пп. Б. п. 1.3.5. Политики, в случае, если такие сведения и (или)

обрабатываемые Персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пп. А. п. 1.3.5. Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Г) Оператор вправе мотивировано отказать Субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пп. Б - В п. 1.3.5. Политики и действующим законодательством.

1.3.6. В соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор обязан:

- осуществлять Обработку персональных данных с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- предоставить доказательство получения согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, в соответствии с которыми такое согласие не требуется;
- в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществлять Обработку персональных данных только с согласия в письменной форме Субъекта персональных данных;
- предоставлять Субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся Обработки персональных данных, либо на законных основаниях предоставить отказ в предоставлении указанной информации и дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», являющееся основанием для такого отказа, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, настоящей Политикой и иными локальными нормативными актами Оператора;
- если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом, разъяснить Субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его Персональные данные;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения Персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении Персональных данных. Описание принимаемых мер приведено в разделе 6 настоящей Политики;
- при сборе Персональных данных, в том числе посредством информационно телекоммуникационной сети "Интернет", Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение Персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев предусмотренном действующим законодательством.
- по требованию Субъекта персональных данных внести изменения в обрабатываемые Персональные данные, или уничтожить их, если Персональные данные являются неполными, неточными, неактуальными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, настоящей Политикой и иными локальными нормативными актами Оператора.
- организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов. В т.ч. в этих целях Оператор вправе вести «Журнал учета обращений субъектов персональных данных», в

- котором должны фиксироваться запросы Субъектов персональных данных на получение Персональных данных, а также факты предоставления Персональных данных по этим запросам.
- уведомлять Субъекта персональных данных об Обработке персональных данных в том случае, если Персональные данные были получены не от Субъекта персональных данных. Исключение составляют следующие случаи:
 - Субъект персональных данных уведомлен об осуществлении Обработки персональных данных Оператором;
 - Персональные данные получены Оператором на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является с Субъект персональных данных;
 - Персональные данные сделаны общедоступными Субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
 - Оператор осуществляет Обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы Субъекта персональных данных;
 - Предоставление Субъекту персональных данных сведений, содержащихся в уведомлении об обработке персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.
 - в случае выявления неправомерной Обработки персональных данных или неточных Персональных данных, устранить выявленные нарушения в соответствии с порядком и сроками, установленными Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».
 - в случае достижения целей Обработки персональных данных незамедлительно прекратить Обработку персональных данных и уничтожить соответствующие Персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели Обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных (в т.ч. соответствующим согласием Субъекта персональных данных на Обработку персональных данных) либо если Оператор не вправе осуществлять Обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных №152-ФЗ «О персональных данных» или другими Федеральными законами.
 - в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на Обработку своих персональных данных прекратить Обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных либо действующим законодательством. Об Уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить Субъекта персональных данных.
 - в случае поступления требования Субъекта персональных данных о прекращении Обработки персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке прекратить Обработку персональных данных в порядке, предусмотренном действующим законодательством, настоящей Политикой и иными локальными нормативными актами Оператора.

1.4. Утверждение и пересмотр Политики

Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения Генеральным директором соответствующего Оператора и действует бессрочно до замены ее новой Политикой. Обеспечение неограниченного доступа к Политике реализуется путем ее

публикации на сайте/сайтах Оператора в сети Интернет, либо иным способом.

Ответственным за изменение настоящей Политики является работник Оператора, назначенный ответственным за организацию Обработки персональных данных. Измененная Политика утверждается приказом Генерального директора соответствующего Оператора.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Оператор (или третьи лица по поручению Оператора) производит обработку только тех Персональных данных, которые необходимы для:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Оператора;
- регистрации сведений, необходимых для поиска потенциальных работников, содействия кандидатам и работникам в трудоустройстве, обучении и карьерном росте, контроля выполняемых трудовых обязанностей, соблюдения норм трудового законодательства;
- осуществления трудовых отношений, обеспечения социальных льгот и гарантий, личной безопасности и иных законных интересов работников Общества и членов их семей;
- ведения бухгалтерского и налогового учета;
- расчета заработной платы и ведения кадрового делопроизводства;
- выполнения обязательств Оператора по гражданско-правовым договорам и иным сделкам;
- организации операционной деятельности Оператора и иных процессов, в которых участвует Оператор;
- обеспечения функционирования принадлежащей Оператору инфраструктуры;
- организации пользования Интернет и Интранет - ресурсами Оператора;
- подготовки доверенностей;
- защиты прав и законных интересов Оператора и его работников в судах, органах по разрешению споров, а также органах административной юрисдикции;
- оказания услуг физическим и юридическим лицам;
- обработки жалоб/сообщений посетителей и третьих лиц;
- возврата утерянных вещей;
- сбора и анализа статистических данных и показателей Оператора;
- реализации целей, указанных в утвержденных Оператором типовых соглашениях на обработку персональных данных, Положении об обработке и защите персональных данных, а также иных локальных нормативных актах Оператора;
- реализации иных целей, предусмотренных заключаемыми Оператором договорами, соглашениями и другими документами.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Правовыми основаниями обработки Оператором персональных данных в порядке, предусмотренном настоящей Политикой, являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - иные нормативно-правовые актов Российской Федерации, в рамках осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
 - Учредительные документы Оператора;
 - Локальные нормативные акты Оператора, регулирующие вопросы Обработки персональных данных;
 - Заключаемые Оператором гражданско-правовые и иные договоры и соглашения;
 - Соглашения Субъектов персональных данных на обработку персональных данных;

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

4.1 Оператором (или третьими лицами назначенными Оператором) может производиться Обработка персональных данных следующих категорий Субъектов персональных данных:

- физические лица - работники Оператора;
- физические лица - представители работников Оператора;
- физические лица - родственники работников Оператора;
- физические лица - кандидаты, рассматриваемые Оператором с целью заключения трудовых договоров;
- физические лица – с целями содействия в трудоустройстве; содействия в трудоустройстве в других юридических лицах; внесения информации о кандидате в единые информационные системы Компании;
- физические лица - работники контрагентов и третьих лиц;
- физические лица - посетители предприятий общественного питания быстрого обслуживания под товарным знаком «KFC»;
- физические лица - посетители сайтов, мобильных приложений Оператора и/или иных принадлежащих Оператору Интернет-ресурсов;
- физические лица, заключившие гражданско-правовые договоры с Оператором;
- физические лица - представители/работники клиентов и контрагентов Оператора;
- физические лица в цепочке собственников/участников контрагентов Оператора;
- физические лица, состоявшие ранее в трудовых отношениях с Оператором;

- потенциальные контрагенты (физические лица), учредители/участники/акционеры/представители (физические лица) потенциальных контрагентов;
- адвокаты, нотариусы, осуществляющие взаимодействие с Оператором;
- авторы письменных и иных обращений в адрес Оператора;
- потребители с целью организации и осуществления взаимодействия между Компанией и потребителем, что подразумевает: регистрацию / авторизацию потребителей в системах (в том числе, на сайте, в мобильном приложении, в киосках самообслуживания), оформление, выдачу или доставку заказа, оказание потребителям услуг в сфере общественного питания, проведение рекламных, маркетинговых и информационных кампаний, проведение опросов и маркетинговых исследований, администрирование программ лояльности, информирование потребителей об акциях, скидках и специальных предложениях посредством электронных и смс-рассылок, улучшение качества сервиса предоставляемых услуг и товаров и их продвижение, информационно-справочное обслуживание, администрирование жалоб и организацию взаимодействия с потребителем;
- пользователей сети WI-FI;
- иные Субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей Обработки, указанных в разделе 2 Политики).

4.2. Перечень и объем Персональных данных, обрабатываемых Оператором, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Оператора и подготавливаемыми на их основании документами отдельно для каждого процесса, связанного с Обработкой персональных данных, с учетом целей Обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

Состав персональных данных, подлежащих обработке, включает (перечень не является закрытым):

- ✓ Паспортные данные, номера телефонов и иная информация, позволяющая персонализировать потребителей / партнеров и т.д.;
- ✓ для кандидатов - фамилию, имя, отчество, возраст, гражданство, контактную информацию (в том числе номера телефонов, адрес электронной почты и т.д.), данные из резюме (например, сведения об образовании, повышении квалификации и о профессиональной переподготовке, информация о трудовой деятельности и т.д.);
- ✓ для контрагентов - физических лиц либо представителей контрагентов - юридических лиц - фамилию, имя, отчество, контактную информацию (в том числе номера телефонов, адрес электронной почты и т.д.).

4.3. Обработка персональных данных специальных категорий, касающихся расовой, принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни субъектов персональных данных, Оператором не осуществляется.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Общий порядок Обработки персональных данных

При организации Обработки персональных данных Оператором выполняются следующие принципы и условия:

- Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора Персональных данных;
- Не допускается объединение баз данных, содержащих Персональные данные, Обработка персональных данных которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- Обработка персональных данных допустима только в отношении Персональных данных, которые отвечают целям Обработки персональных данных;
- Содержание и объем обрабатываемых Персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые Персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям Обработки персональных данных;
- При обработке персональных данных обеспечивается точность Персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям Обработки персональных данных;
- Содержание и объем обрабатываемых Персональных данных соответствуют заявленным целям обработки персональных данных;
- Уничтожению персональных данных либо обезличиванию персональных данных подлежат Персональные данные цели обработки персональных данных которых достигнуты или утрачена необходимость в достижении этих целей.

Оператор в своей деятельности исходит из того, что Субъект персональных данных предоставляет точную и достоверную информацию, а во время взаимодействия с Оператором извещает представителей Оператора об изменении своих Персональных данных.

5.2. Перечень действий с Персональными данными и способы Обработки персональных данных:

Оператор может осуществлять обработку в т. ч.: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), трансграничную передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется Оператором следующими способами:

- Неавтоматизированная Обработка персональных данных;
- Автоматизированная Обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- Смешанная Обработка персональных данных.

5.3. Условия Обработки персональных данных Субъектов персональных данных и ее передачи третьим лицам

Оператор обрабатывает и хранит Персональные данные Субъектов персональных данных в соответствии с локальными нормативными актами, разработанными согласно законодательству РФ.

Порядок и сроки хранения Персональных данных, обрабатываемых Оператором, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Оператора и подготавливаемыми на их основании документами отдельно для каждого процесса, связанного с Обработкой персональных данных, с учетом целей Обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

В отношении Персональных данных Субъекта персональных данных обеспечивается их конфиденциальность, целостность и доступность. Передача Персональных данных третьим лицам для выполнения договорных обязательств осуществляется только с согласия Субъекта персональных данных, а для выполнения требований законодательства РФ - в рамках установленной законодательством процедуры. В случае реорганизации, продажи или иной передачи бизнеса (полностью или части) Оператора к приобретателю переходят все обязательства по соблюдению условий настоящей Политики применительно к получаемым им Персональным данным.

Оператор может поручить Обработку персональных данных другому лицу при выполнении следующих условий:

- получено согласие Субъекта персональных данных на поручение Обработки

персональных данных другому лицу;

- поручение Обработки персональных данных осуществляется на основании заключаемого с этим лицом договора, разработанного с учетом требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных».
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством

Лицо, осуществляющее Обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила Обработки персональных данных и несет ответственность перед Оператором. Оператор несет ответственность перед Субъектом персональных данных за действия уполномоченного лица, которому Оператор поручил Обработку персональных данных.

6. МЕРЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОПЕРАТОРОМ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Оператор принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты Персональных данных Субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ней третьих лиц.

К основным методам и способам обеспечения безопасности Персональных данных относятся:

- назначение Оператором, лица, ответственного за организацию Обработки персональных данных;
- издание Оператором, документов, определяющих политику Оператора в отношении Обработки персональных данных, локальных актов по вопросам Обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности Персональных данных в соответствии действующим законодательством, в том числе:

- определением угроз безопасности Персональных данных при Обработке персональных данных в Информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности Персональных данных при Обработке персональных данных в Информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите Персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности Персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности Персональных данных до ввода в эксплуатацию Информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей Персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к Персональным данным и принятием мер к предотвращению несанкционированного доступа;
- восстановлением Персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к Персональным данным, обрабатываемым в Информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с Персональными данными в Информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности Персональных

данных и уровня защищенности Информационных систем персональных данных.

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия Обработки персональных данных действующему законодательству, требованиям к защите Персональных данных, политике Оператора в отношении Обработки персональных данных, локальным актам Оператора;

- оценка вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

- ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих Обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о Персональных данных, в том числе требованиями к защите Персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении Обработки персональных данных, локальными актами по вопросам Обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

- обеспечение неограниченного доступа к документу, определяющему политику Оператора в отношении Обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите Персональных данных. Опубликование в соответствующих информационно-телекоммуникационных сетях документа, определяющий политику Оператора в отношении Обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите Персональных данных, а также обеспечение возможности доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

- Оператор вправе принимать иные меры необходимые для защиты Персональных данных в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Оператора.

**Форма обращения (запроса) субъекта персональных данных
о получении информации, касающейся обработки персональных данных.**

Ответственному за организацию обработки персональных данных в
ООО «Сити Ресторанте»

Обращение (запрос) субъекта персональных данных о получении информации, касающейся
обработки персональных данных*

Я,
Фамилия, имя, отчество: _____
Паспортные данные: _____
(№, кто и когда выдал)
(далее - «Субъект персональных данных»)

Настоящим подтверждаю, что предоставлял(а) свои персональные данные ООО «Сити Ресторанте»,
(далее - «Оператор») в связи с

(указываются сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором/ подтверждающие факт обработки Оператором персональных данных)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, прошу
предоставить мне информацию, касающуюся обработки Оператором моих персональных данных в т.ч.:

(нужное подчеркнуть)

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
 - 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
 - 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - 10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами,
- а
именно:

Дата: « ___ » 20 ___ г. Подпись: _____)**

* Обращение (запрос) направляется в письменном виде на юридический адрес Оператора: РФ, 119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, дом 2, помещение № 1, комната № 8 (внимание лица, ответственного за организацию обработки персональных данных).

**Форма обращения (запроса) субъекта персональных данных
о прекращении обработки персональных данных**

Ответственному за организацию обработки персональных данных
в ООО «Сити Ресторанте»

Обращение (запрос) субъекта персональных данных о прекращении обработки персональных
данных*

Я,

Фамилия, имя, отчество:

Паспортные данные:

(№, кто и когда выдал)

(далее - «Субъект персональных данных»)

В соответствии с частью 2 ст. 9 и с частью 2 ст. 21 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, прошу ООО «Сити Ресторанте» (далее - Оператор») прекратить обработку моих персональных данных (или обеспечить прекращение моих персональных данных третьим лицом, действующем по поручению Оператора) и, если дальнейшее сохранение моих персональных данных не требуется для целей обработки - уничтожить их (или обеспечить их уничтожение) в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством
в связи с _____.

Дата: « ___ »

20 ___ г.

Подпись:

* Обращение (запрос) направляется в письменном виде на юридический адрес Оператора: РФ, 119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, дом 2, помещение № 1, комната № 8 (внимание лица, ответственного за организацию обработки персональных данных).

ПОЛИТИКА COOKIES.

Настоящая Политика cookies (далее - Политика) ООО «Сити Ресторантс» (далее - «Оператор») разработана в соответствии с Политикой Оператора в отношении обработки персональных данных, а также Политикой cookies «KFC» и определяет политику Оператора в отношении обработки cookies которую Оператор и/или его партнеры могут осуществлять в ходе своей хозяйственной деятельности.

1. Что такое файлы cookies?

Cookies представляют собой файлы или фрагменты информации, которые могут быть сохранены на вашем компьютере (или других Интернет-совместимых устройствах, таких как смартфон или планшет), когда вы посещаете вебсайт и/или пользуетесь мобильным приложением. Данный тип файла обычно содержит имя вебсайта/мобильного приложения (далее - «сайт»), с которого он был получен, «время жизни» файла (например, как долго он будет оставаться на устройстве), и значение, которое, представляет собой, как правило, случайно сгенерированный уникальный номер.

Оператор может использовать другие технологии, включая веб-маяки и JavaScript, которые иногда работают вместе с cookies и другими средствами чтобы однозначно идентифицировать ваше устройство. Эти другие технологии помогают полноценно использовать функции на наших сайтах. Оператор также может использовать такого рода технологии, чтобы определить, открыл ли пользователь электронное письмо /нажал ли ссылку, содержащуюся в электронном письме.

При переходе на сайт, пользователь может случайно получать cookies с других сайтов или веб-серверов, которые представляют так называемые "сторонние" cookie. Это происходит потому, что посещаемый сайт может содержать такие элементы, как изображения, карты, звуковые файлы, ссылки на отдельные веб-страницы на разных доменах, находящихся на других серверах.

Файлы cookie не наносят вреда Вашему устройству и позволит нам предоставлять Вам более быструю и лучшую навигацию по сайту (их назначение может варьироваться от аутентификации для хранения информации о конфигурациях пользователей в доступе данного сервера и др.) на страницах сайтов Оператора.

▪ Классификация cookies.

Файлы Cookies могут быть разделены на две основные группы: "технические" cookies и "профильные" cookies.

✓ Технические cookie-файлы:

Которые используются исключительно для лучшего запуска сайта с технической точки зрения, осуществления передачи сообщения по сети электронной связи, или в той мере, в какой это строго необходимо для предоставления услуг, которые были запрошены пользователем. Технические cookie-файлы могут быть сгруппированы в просмотре или сеансовые cookies, которые позволяют пользователям перемещаться и использовать сайт (например аутентифицироваться для доступа к определенным разделам); аналитические cookie-файлы, которые можно приравнять к техническим cookie, поскольку они используются непосредственно администратором сайта, чтобы собирать сводную информацию количестве посетителей и посещений на сайте; функциональные cookie - файлы, которые позволяют пользователям перемещаться по заранее установленным критериям, таким как, например, язык или продукты, чтобы улучшить качество обслуживания.

✓ Профильные и маркетинговые cookie:

Маркетинговые cookie могут использоваться для отправки коммерческих предложений после некоторых переходов на сайт. Профилированные cookie используются для создания профилей пользователей для отправки сообщений, объявлений в соответствии с предпочтениями пользователей во время навигации.

2. Использование cookies.

Оператор может использовать файлы cookie с целью эксплуатации сайта в т. ч.:

- для ведения статистики и отслеживания общего количества посетителей сайтов и/или мобильных приложений Оператора на анонимной основе;
- для улучшения сайта и предоставления Пользователю возможности индивидуально настраивать сервисы и функции сайтов Оператора;
- для распознавания новых и старых клиентов;
- для хранения вашего пароля, если пользователь зарегистрирован на сайте Оператора;
- для управления организуемыми Оператором конкурсами и стимулирующими мероприятиями;
- для предоставления пользователям целевой рекламы;
- для динамичного наблюдения за действиями посетителей сайтов и работой в браузерах при посещении различных веб-сайтов или использовании иных платформ;
- для того, чтобы лучше понимать интересы наших клиентов и посетителей сайтов;
- для достижения иных целей, предусмотренных Политикой Оператора в отношении обработки персональных данных

Технологии отслеживания могут быть либо постоянными (то есть, они остаются на вашем компьютере или устройстве до тех пор, пока вы их не удалите) или временными (т.е. они действуют только до закрытия браузера).

Обращаем ваше внимание на то, что в сайтах Оператора могут быть предусмотрены встроенные кнопки, позволяющие пользователям делиться контентом в социальных сетях. Когда вы посещаете страницу, на которой отображается одна или несколько таких кнопок, ваш браузер установит прямое подключение к соответствующему серверу социальной сети и загрузит кнопку оттуда. В то же время социальная сеть будет знать, что посетила соответствующая страница на наших сайтах. Оператор при этом не контролирует распространение файлов cookie, и вы должны проверить соответствующий сторонний веб-сайт для получения дополнительной информации.

3. Заключительные положения.

Дальнейшее использование вами услуг Оператора и/или сервисов сайта Оператора означает согласие субъекта персональных данных на обработку его файлов cookies, которое действует в течении всего периода использования сервисов данного сайта (но не менее срока существования учетной записи/личной странички субъекта персональных данных на сайте), с целью указанной в разделе III настоящей Политики, а также ознакомление и согласие субъекта персональных данных с настоящей Политикой и указанными в ней условиями обработки персональных данных.

В случае отказа от обработки файлов cookies, субъект персональных данных проинформирован о необходимости прекратить использование сайта или отключить файлы cookies в настройках браузера.

Кроме того, согласие субъекта персональных данных на обработку его файлов cookies может полностью или в части отозвано в любой момент посредством направления соответствующего письменного запроса Оператору.

Для получения информации о том, как можно отключить cookies пройдите по следующим ссылкам (в зависимости от типа вашего веб-браузера):

-Chrome (<https://support.google.com/accounts/answer/61416?hl=en>)

-Firefox (<https://support.mozilla.org/en-US/kb/enable-and-disable-cookies-website-preferences>)

-IE (<https://support.microsoft.com/ru-ru/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies>)

-Opera (<https://www.opera.com/help/tutorials/security/privacy/>)

-Safari (https://support.apple.com/kb/ph21411?locale=ru_RU)

-Android

(<https://support.google.com/accounts/answer/61416?co=GENIE.Platform=Android&hl=en>)

Получить дополнительную информацию о cookies можно на сайтах www.allaboutcookies.org/ или www.youronlinechoices.eu/.

Форма согласия на обработку файлов cookies.

«На данном интернет - ресурсе (далее- «сайт») используются файлы cookie, которые обеспечивают работу всех функций для наиболее эффективной навигации по сайту и взаимодействия с пользователем. Если вы не хотите принимать постоянные файлы cookie, пожалуйста, выберите соответствующие настройки на своем веб-браузере.

Продолжая навигацию по сайту, вы предоставляете Оператору (ООО «Сити Ресторантс», зарегистрированном по адресу: 119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, дом 2, помещение № 1, комната № 8 (далее - «Оператор»), а также «НАЗВАНИЕ Контрагента» (указывается исходя из условий конкретного сайта), зарегистрированном по адресу юридический адрес Контрагента, и иными третьими лицами, привлекаемыми Оператором в вышеуказанных целях) свое согласие на обработку (под обработкой понимаются сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, удаление, уничтожение, передача (предоставление, распространение, доступ) файлов cookie на этом сайте.

Настоящее согласие действует в течении всего периода использования вами сервисов сайта (но не менее срока существования вашей учетной записи/личной странички на сайте) и может полностью или в части отозвано Вами в любой момент посредством направления письменного запроса Оператору.

В случае отказа от обработки файлов cookies, субъект персональных данных проинформирован о необходимости прекратить использование сайта или отключить файлы cookies в настройках браузера.

*Более подробная информация предоставляется в нашей **Политике в отношении обработки персональных данных**([ссылка](#))*

****** В случае направления запроса в форме электронного документа субъект персональных данных/его представитель должен поставить электронную подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации и направить запрос по адресу: info@cityrst.ru (вниманию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных).

Контактный телефон Оператора: +7(495) 725-56-46



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Сити Ресторанте»

«01» января 2019 года

**Регламент ответов на запросы субъектов персональных данных, общие положения, ответственное лицо и этапы реагирования.
ООО «Сити Ресторанте».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, организации, приема, регистрации и исполнения запросов субъектов персональных данных о выполнении их законных прав.

1.2. Настоящий Регламент является руководящим документом ответственного за обработку персональных данных, ответственного за реагирование на обращения субъектов персональных данных (далее – субъекта ПДн) по организации приема обращений и подготовке ответов на них.

2. ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ПРИЕМ И ОБРАБОТКУ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Ответственный сотрудник (далее – Ответственный) назначается председателем Рабочей группы по раскрытию персональных данных из сотрудников структурных подразделений Оператора (далее – РГРПД), полномочия снимаются с Ответственным председателем РГРПД.

2.2. На Ответственного возлагается ведение и хранение Журнала учета обращений субъектов персональных данных.

3. РЕАГИРОВАНИЕ НА ЗАПРОСЫ

3.1. Процесс реагирования на запросы состоит из нескольких этапов:

3.4.1. Прием и регистрация запроса.

3.4.2. Первичная обработка запроса.

3.4.3. Исполнение запроса.

3.4.4. Отправка ответа на запрос.

3.2. Прием и регистрация запроса:

3.2.1. Запросы принимаются при непосредственном обращении субъекта ПДн (его представителя), в виде почтового запроса, запроса по факсу, в электронном виде принимаются запросы, подписанные с помощью ЭЦП.

3.2.2. В случае обращения представителя субъекта ПДн Ответственный обязан получить копию документа, подтверждающего полномочия субъекта ПДн и прикрепить ее к запросу.

3.2.3. Запрос регистрируется в журнале учета обращений субъектов ПДн.

3.3. Первичная обработка запроса:

3.3.1. Проводится, чтобы выявить неверно сформированные, повторяющиеся запросы, а также запросы от лиц, которые не имеют права на их отправку.

3.3.2. По результатам первичной обработки запроса он ставится на исполнение или в его обработке отказывается.

3.3.3. В ходе первичной обработки проверяются:

– аутентичность субъекта ПДн;

– наличие у представителя полномочий законного представителя субъекта ПДн, если запрос был подан представителем;

– условия ограничения доступа субъекта ПДн к его ПДн в соответствии с федеральными законами: не нарушает ли запрос права и законные интересы третьих лиц и другие условия,

предусмотренные законодательством РФ.

– повторяемость запросов.

3.3.4. В случае отказа в обработке запроса, в Журнале учета обращений субъектов ПДн указывается причина отказа.

3.4. Исполнение запроса:

3.4.1. После регистрации и первичной обработки запроса Ответственный:

– докладывает председателю Комиссии о поступлении запроса;

– направляет запрос компетентному работнику для его исполнения или исполняет его сам (срок исполнения – 20 дней), а также уведомляет председателя РГРПД;

– проверяет ответ;

– регистрирует результаты в Журнале учета обращений субъектов ПДн.

3.5. Отправка ответа на запрос:

3.5.1. Ответ на запрос должен быть либо выслан Ответственным Почтой России либо сообщен непосредственно субъекту ПДн (его представителю). Способ (из числа указанных) выбирает обратившийся субъект ПДн.

3.5.2. При отправке Почтой России ответ отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложений. Сведения о номере исходящего документа должны быть указаны в Журнале учета обращений субъектов ПДн.

4.1. При непосредственном сообщении ответа субъект ПДн (его представитель) должен проставить личную подпись в Журнале учета обращений субъекта ПДн, подтверждающую факт ознакомления с ответом.

5. КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕИСПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента возложен на Рабочую группу по контролю обработки персональных данных.

5.2. Лица, нарушающие или не исполняющие требования настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной, административной (ст. ст. 5.39, 13.11, 13.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) или уголовной ответственности (ст. ст. 137, 274 Уголовного кодекса Российской Федерации).

5.3. Руководители структурных подразделений оператора несут персональную ответственность за исполнение обязанностей их подчиненными.

Приложение А. Журнал учёта ознакомления должностных лиц с Регламентом ответов на запросы субъектов персональных данных

Дата

Должность и ФИО работника, ознакомившегося с документом

Подпись _____

«01» января 2019 года

ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ в ООО «Сити Ресторантс».

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) Организации (ООО «Сити Ресторантс») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Организации и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Организации, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия^[1]:

- персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Организации;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации,

размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников 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, в том числе их передачи;

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

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления^[2].

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

2.2. В состав персональных данных работников Организации входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Организации при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)^[3].

2.3.2. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую 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.

2.3.3. В отделе кадров Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. 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 по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Организации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных.

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Организации следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Организации о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение^[4].

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Организации о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия^[5].

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом^[6].

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника 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 оператора, 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 оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Организации предоставляет работнику отдела кадров Организации достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Организации проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина генеральный директор Организации (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества^[7].

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами^[8].

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения^[9].

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом^[10].

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области^[11].

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен^[12].

IV. Передача и хранение персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования^[13]:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения

товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников¹¹⁴:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе, используемой в Организации.

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников.

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- генеральный директор Организации;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- начальник службы безопасности (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- сотрудники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- начальник отдела внутреннего контроля (доступ к персональным данным работников в ходе плановых проверок);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Работник Организации имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

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

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

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

6.2. Генеральный директор Организации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Приложение 1:

1. *Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных.*
2. *Пример согласия работника на получение персональных данных от третьих лиц.*
3. *Пример согласия работника на передачу персональных данных третьим лицам.*

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Сити Ресторантс»

«01» января 2019 года

Политика конфиденциальности и защиты информации.

Оставляя данные на сайте, Вы соглашаетесь с Политикой конфиденциальности и защиты информации.

Защита данных

Администрация сайта www.cityrst.ru (далее - Сайт) не может передать или раскрыть информацию, предоставленную пользователем (далее Пользователь) при регистрации и использовании функций сайта третьим лицам, кроме случаев, описанных законодательством страны, на территории которой пользователь ведет свою деятельность.

Получение персональной информации

Для коммуникации на сайте пользователь обязан внести некоторую персональную информацию. Для проверки предоставленных данных, сайт оставляет за собой право потребовать доказательства идентичности в онлайн или офлайн режимах.

Использование персональной информации

Сайт использует личную информацию Пользователя для обслуживания и для улучшения качества предоставляемых услуг. Часть персональной информации может быть предоставлена банку или платежной системе, в случае, если предоставление этой информации обусловлено процедурой перевода средств платежной системе, услугами которой Пользователь желает воспользоваться. Сайт прилагает все усилия для сбережения в сохранности личных данных Пользователя. Личная информация может быть раскрыта в случаях, описанных законодательством, либо, когда администрация сочтет подобные действия необходимыми для соблюдения юридической процедуры, судебного распоряжения или легального процесса необходимого для работы Пользователя с Сайтом. В других случаях, ни при каких условиях, информация, которую Пользователь передает Сайту, не будет раскрыта третьим лицам.

Коммуникация.

После того, как Пользователь оставил данные, он получает сообщение, подтверждающее его успешную регистрацию. Пользователь имеет право в любой момент прекратить получение информационных бюллетеней воспользовавшись соответствующим сервисом в Сайте.

Ссылки

На сайте могут содержаться ссылки на другие сайты. Сайт не несет ответственности за содержание, качество и политику безопасности этих сайтов. Данное заявление о конфиденциальности относится только к информации, размещенной непосредственно на сайте.

Безопасность

Сайт обеспечивает безопасность учетной записи Пользователя от несанкционированного доступа.

Уведомления об изменениях

Сайт оставляет за собой право вносить изменения в Политику конфиденциальности без дополнительных уведомлений. Нововведения вступают в силу с момента их опубликования. Пользователи могут отслеживать изменения в Политике конфиденциальности самостоятельно.