




**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ»**


**POLICY
OF PROCESSING AND PROTECTION OF PERSONAL DATA
"MOBIS MODULE CIS", LLC**

СОГЛАСОВАНО / Reviewed:

Руководитель департамента HR / Manager of Department HR

 / Е. Некрасова / 18.11.2020

Руководитель юридического отдела / Manager of Legal Department

 / А. Салтыков / 18.11.2020

**ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ»
Санкт-Петербург
2020**

1. GENERAL PROVISIONS

1.1. The policy of processing and protection personal data (hereinafter referred to as the Policy) in MOBIS MODULE CIS, LLC (hereinafter referred to as the Company) establishes the main principles, purposes and conditions for the processing of personal data, the classification of personal data and subjects of personal data, the main participants in the processing of personal data, the rights of subjects of personal data, peculiarities of processing personal data of employees, as well as requirements for the protection of personal data implemented in the Company.

1.2. The purpose of this Policy is to implement the requirements of the legislation of the Russian Federation in the field of processing and ensuring the security of personal data and ensure the protection of human and civil rights and freedoms when processing its personal data in the Company.

1.3. The basis for the development of this Policy are the Constitution of the Russian Federation, the Labor Code of the Russian Federation, the federal law of 27.07.2006. No. 152-FZ "On Personal Data" and other applicable regulatory legal acts of the Russian Federation (hereinafter - the Legislation on Personal Data).

1.4. The provisions of this Policy are binding for all employees of the Company who have access to personal data.

1.5. This Policy is posted on a public resource of the Company, at information stands, including at the site entrance, for general use by the Company's employees. The Company has the right to choose another way of ensuring unlimited access of employees to this Policy.

1.6. The provisions of this Policy are the basis for the organization of work on the processing of personal data, the development of internal regulatory documents governing the processing of personal data.

1.7. The present Policy and amendments to it are approved by the General Director of the Company and are put into effect by the order on the Company. All employees of the Company should be familiarized with this Policy and changes thereto and sign for confirmation of this.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) в ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» (далее – Общество) устанавливает основные принципы, цели и условия обработки персональных данных, классификацию персональных данных и субъектов персональных данных, основных участников процесса обработки персональных данных, права субъектов персональных данных, особенности обработки персональных данных работников, а также реализуемые в Обществе требования к защите персональных данных.

1.2. Целью настоящей Политики является реализация требований законодательства РФ в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных и обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Обществе.

1.3. Основанием для разработки настоящей Политики являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации (далее – Законодательство о персональных данных).

1.4. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми работниками Общества, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Настоящая Политика размещается на общедоступном ресурсе Общества, на стендах информирования, в том числе у входа на территорию завода, для общего пользования работниками Общества. Компания вправе избрать иной способ обеспечения неограниченного доступа работников к настоящей Политике.

1.6. Положения настоящей Политики являются основой для организации работы по обработке персональных данных, разработки внутренних нормативных документов, регламентирующих порядок обработки персональных данных.

1.7. Настоящая Политика и изменения к ней утверждаются генеральным директором Общества и вводятся приказом по Обществу. Все работники Общества должны быть ознакомлены под роспись с данной Политикой и изменениями к ней.

1.8. Basic definitions.

The following basic definitions are used in this Policy:

Personal data – any information relating directly or indirectly to a specific or identifiable individual (subject of personal data);

Special categories of personal data – personal data relating to race, nationality, political views, religious or philosophical beliefs, health status, intimate life and criminal record;

The subjects of personal data – employees of the Company and other persons specified in clause 3.4. Of this Policy.

The operator of personal data – MOBIS MODULE CIS, LLC in connection with the organization and implementation, independently or with other persons, of the processing of personal data as a personal data operator, also determines the composition of personal data subject to processing, determines the purposes of processing personal data, actions (operations), committed with personal data, as well as ensures the protection of rights and freedoms of subjects in the processing of personal data and takes measures to ensure the performance of duties provided for Federal Law "On Personal Data" and regulatory legal acts adopted in accordance with it.

Personal data processing – any action (operation) or a set of actions (operations) performed using automation tools or without using such tools with personal data, including collection, recording, systematization, accumulation, storage, refinement (updating, modification), extraction, use, transfer (dissemination, provision, access), depersonalization, blocking, deletion, destruction of personal data.

Automated processing of personal data - processing of personal data by means of computer facilities.

Dissemination of personal data – actions aimed at disclosing personal data to an undetermined number of persons.

1.8. Основные понятия.

В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

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

Специальные категории персональных данных – персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и судимости;

Субъекты персональных данных - работники Компании и другие лица, указанные в п. 3.4. настоящей Политики.

Оператор персональных данных - ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» в связи с организацией и осуществлением самостоятельно или с другими лицами обработки персональных данных в качестве оператора персональных данных, также определяющее состав персональных данных, подлежащих обработке, определяющее цели обработки персональных данных, действия (операции), совершаемые с персональными данными, а также обеспечивающее защиту прав и свобод субъектов при обработке персональных данных и принимает меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

<p>Provision of personal data – actions aimed at disclosing personal data to a specific person or a defined circle of persons.</p> <p>Blocking of personal data – temporary termination of processing of personal data (except for cases when processing is necessary for the refinement of personal data);</p> <p>Destruction of personal data – an action that makes it impossible to restore the contents of personal data in the personal data information system and (or) as a result of which material data carriers of personal data are destroyed.</p> <p>Depersonalization of personal data – an action, as a result of which it becomes impossible, without using additional information, to determine the belonging of personal data to a specific subject of personal data;</p> <p>Information system of personal data – a set of personal data and information technologies and technical means contained in databases that provide the processing of personal data;</p> <p>Cross-border transfer of personal data - transfer of personal data to the territory of a foreign state, to the authority of a foreign state, foreign physical person or foreign legal entity.</p> <p>Confidentiality of personal data – a mandatory requirement for the operator not to disclose to third parties and prevent the dissemination of personal data without having a legitimate reason.</p> <p>Protection of personal data - the operator's activities aimed at preventing the leakage of protected personal data, unauthorized and unintentional impacts on the protected personal data.</p>	<p>Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определяемому кругу лиц.</p> <p>Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);</p> <p>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.</p> <p>Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;</p> <p>Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;</p> <p>Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.</p> <p>Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором требование не раскрывать третьим лицам и не допускать распространения персональных данных без наличия к тому законного основания.</p> <p>Защита персональных данных – деятельность оператора, направленная на предотвращение утечки защищаемых персональных данных, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемые персональные данные.</p>
<p>2. PRINCIPLES AND PURPOSES OF PERSONAL DATA PROCESSING</p> <p>2.1. The Company, as the operator of personal data, performs processing of personal data taking into account the need to protect the rights and freedoms of employees of the Company and other personal data subjects, including protection of the</p>	<p>2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</p> <p>2.1. Общество, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Компании и других субъектов персональных</p>

right to privacy, personal and family secrets, based on the following principles:

2.1.1. Processing of personal data in the Company is carried out on a legal and fair basis;

2.1.2. The processing of personal data is limited to the achievement of specific, pre-determined and legitimate purposes;

2.1.3. Do not allow the processing of personal data incompatible with the purpose of collecting personal data;

2.1.4. It is not allowed to combine databases containing personal data, processing of which is carried out for purposes incompatible with each other;

2.1.5. Only personal data suitable for processing can be processed by the Company.

2.1.6. The content and volume of the processed personal data corresponds to the stated processing objectives. The redundancy of the processed personal data in relation to the stated purposes of their processing is not allowed;

2.1.7. The accuracy of personal data, their sufficiency and, if necessary, the relevance for the processing of personal data are ensured when processing personal data. The Company shall take the necessary measures or ensure their acceptance for the removal or updating of incomplete or inaccurate personal data.

2.1.8. The storage of personal data is carried out in a form that allows the subject of personal data to be determined not longer than that required by the purpose of processing personal data if the period of storage of personal data is not established by federal law, a contract to which the subject of personal data is a party whose beneficiary or guarantor is the subject of personal data;

2.1.9. Processed personal data is destroyed or depersonalized upon the achievement of treatment objectives or in the event of a loss of the need to achieve these goals, unless otherwise provided by federal law.

2.2. Personal data is processed in the Company for the following purposes:

2.2.1. Ensuring compliance with the Constitution of the Russian Federation, legislative and other regulatory legal acts of the Russian Federation, local regulatory acts of the Company;

данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

2.1.1. обработка персональных данных в Обществе осуществляется на законной и справедливой основе;

2.1.2. обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

2.1.3. не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.1.4. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.5. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.1.6. содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

2.1.7. при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В Обществе принимаются необходимые меры либо обеспечиваются их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

2.1.8. хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2.1.9. обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2 Персональные данные обрабатываются в Обществе в целях:

2.2.1. обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных

2.2.2. exercise of the functions, powers and duties imposed by the legislation of the Russian Federation on the Company, including the provision of personal data to public authorities, the Pension Fund of the Russian Federation, the Social Insurance Fund of the Russian Federation, the Federal Compulsory Medical Insurance Fund, Other state bodies;

2.2.3. Regulation of labor relations with the Company's employees (assistance in finding a job, training and promotion, ensuring personal safety, monitoring the quantity and quality of work performed, ensuring the safety of property);

2.2.4. Attraction and selection of candidates for employment in the Company;

2.2.5. Providing the Company's employees and members of their families with additional guarantees and compensations, including voluntary medical insurance, collective insurance against accidents and diseases, and other types of social security;

2.2.6. Protection of life, health or other vital interests of subjects of personal data;

2.2.7. Preparation, conclusion, execution and termination of contracts with counterparties;

2.2.8. Provision of access and in-house regimes at the Company's facilities;

2.2.9. Formation of reference materials for internal information support of the Company's activities;

2.2.10. Execution of judicial acts, acts of other bodies or officials subject to enforcement in accordance with the law of the Russian Federation on enforcement proceedings;

2.2.11. Implementation of the rights and legitimate interests of the Company in the framework of carrying out the activities provided for by the Charter and other local regulatory acts of the Company, or third parties or achieving socially significant goals;

2.2.12. other legitimate purposes.

нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Общества;

2.2.2. осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Общество, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;

2.2.3. регулирования трудовых отношений с работниками Общества (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);

2.2.4. привлечение и отбор кандидатов на работу в Обществе;

2.2.5. предоставления работникам Общества и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе, добровольного медицинского страхования, коллективного страхования от несчастных случаев и болезней, и других видов социального обеспечения;

2.2.6. защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

2.2.7. подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

2.2.8. обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Общества;

2.2.9. формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Общества;

2.2.10. исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

2.2.11. осуществления прав и законных интересов Общества в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Компании, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;

2.2.12. в иных законных целях.

3. CLASSIFICATION OF PERSONAL DATA AND PERSONAL DATA SUBJECTS

3.1. Personal data is any information directly or indirectly related to a personal data subject - a certain or determined individual. Thus, the following information can be assigned to the category of personal data:

- Full Name;
- Date and place of birth;
- information on citizenship;
- type, series, number of the identity document, date of issue, name of the issuing authority;
- address (place of registration) at the place of residence, address of actual residence;
- numbers of work, home, mobile phones or information about other means of communication;
- requisites of the certificate of compulsory pension insurance;
- identification number of the taxpayer;
- requisites of the OMS certificate;
- requisites of the marriage certificate;
- information on marital status, family composition and close relatives, processed in accordance with the legislation of the Russian Federation;
- information on labor activity;
- Information on military registration and requisites of documents of military registration;
- information on education, requisites of documents on education, the direction of training or specialty on the document on education, qualifications;
- Information about the degree;
- information about foreign languages, including the level of knowledge;
- picture of the employee;
- information on professional retraining and (or) professional development;
- the results of a medical examination of the employee with respect to fitness for work;
- information on annual paid holidays, holidays of employees, who combines work with training (study holidays) and leave without pay;
- Information on wages, bank account details for the transfer of wages and social benefits;

3. КЛАССИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу. Таким образом, к категории персональных данных могут быть отнесены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - сведения о гражданстве (подданстве);
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего органа;
 - адрес (место регистрации) по месту жительства, адрес фактического проживания;
 - номера рабочих, домашних, мобильных телефонов или сведения о других средствах связи;
 - реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - реквизиты полиса ОМС;
 - реквизиты свидетельства о браке;
 - сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством РФ;
 - сведения о трудовой деятельности;
 - сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - сведения об образовании, реквизиты документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация;
 - сведения об ученой степени;
 - сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
 - фотография работника;
 - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;
 - сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы;
 - сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
 - другие персональные данные.
- 3.2. Обработка специальных категорий

- other personal data.

3.2. The processing of special categories of personal data relating to race, nationality, political views, religious or philosophical beliefs, intimate life, is not carried out in the Company.

3.3. The Company has the right to process a special category of personal data relating to the health status of the personal data subject to the extent necessary for the organization of preliminary and periodic medical examinations for employees.

3.4. The Company performs processing of personal data of the following categories of Personal Data Subjects:

- Individuals who are Candidates for filling vacancies in the Company;
- individuals who are employees of the Company;
- Individuals who perform work or provide services in accordance with a contract of a civil-law nature concluded with the Company;
- Individuals representing the interests of a legal entity that has concluded or intends to conclude contractual relations with the Company in connection with the Company's implementation of administrative and economic activities (Representatives of the counterparty);
- Individuals whose personal data are made by them publicly, and their processing does not violate their rights and meets the requirements established by the Legislation on Personal Data;
- other individuals who have expressed their consent to process the Company's personal data.

3.4. List of actions with personal data, a description of the ways of processing personal data:

- Collection of personal data
- Recording of personal data
- Systematization of personal data
- Accumulation of personal data
- Storage of personal data
- refinement (updating, changing) personal data
- Use of personal data
- Dissemination of personal data
- Blocking of personal data

персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Обществе не осуществляется.

3.3. Общество вправе осуществлять обработку специальной категории персональных данных, касающейся состояния здоровья Субъекта персональных данных в объеме, необходимом для организации предварительных и периодических медицинских осмотров для работников.

3.4. Общество осуществляет обработку персональных данных следующих категорий Субъектов персональных данных:

- физические лица, являющиеся Кандидатами на замещение вакантных должностей в Обществе;
- физические лица, являющиеся Работниками Общества;
- физические лица, выполняющие работы либо оказывающие услуги в соответствии с заключенным с Обществом договором гражданско-правового характера;
- физические лица, представляющие интересы юридического лица, заключившего или намеревающегося заключить с Обществом договорные отношения в связи с осуществлением Обществом административно-хозяйственной деятельности (Представители контрагента);
- физические лица, персональные данные которых сделаны ими общедоступными, а их обработка не нарушает их прав и соответствует требованиям, установленным Законодательством о персональных данных;
- иные физические лица, выразившие согласие на обработку Обществом их персональных данных.

3.5. Перечень действий с персональными данными, описание способов обработки персональных данных:

- Сбор персональных данных
- Запись персональных данных
- Систематизации персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных

<ul style="list-style-type: none"> • Destruction of personal data <p>3.6. Processing of personal data is carried out by:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtaining information containing personal data in oral and (or) written form directly from subjects of personal data; • Providing originals and copies of necessary documents by subjects of personal data; • Copying of documents; • Receiving personal data when sending inquiries to state authorities, state extra-budgetary funds, other state bodies, commercial and non-commercial organizations, individuals in cases and in accordance with the procedure provided for by the legislation of the Russian Federation. • Fixing (registration) of personal data in journals, books, registers and other accounting forms; • Entering personal data into personal information systems; • Use of other means and ways of fixing personal data obtained in the framework of the activities carried out. 	<ul style="list-style-type: none"> • Распространение персональных данных • Блокирование персональных данных • Уничтожение персональных данных <p>3.6. Обработка персональных данных осуществляется путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Получения информации, содержащей персональные данные, в устной и (или) письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • Предоставления субъектами персональных данных оригиналов и копий необходимых документов; • Копирования документов; • Получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ. • Фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах; • Внесения персональных данных в информационные системы персональных данных • Использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой деятельности.
<p style="text-align: center;">4. FUNCTIONS OF "MOBIS MODULE CIS", LLC IN THE IMPLEMENTATION OF PERSONAL DATA PROCESSING</p> <p>4.1. Company in the processing of personal data:</p> <p>4.1.1. Takes measures necessary and sufficient to ensure compliance with the requirements of the legislation of the Russian Federation and local regulations of the Company in the field of personal data;</p> <p>4.1.2. Takes legal, organizational and technical measures to protect personal data from unauthorized or accidental access to them, destruction, modification, blocking, copying, provision, dissemination of personal data, as well as other illegal actions in relation to personal data;</p> <p>4.1.3. Appoints the person:</p>	<p style="text-align: center;">4. ФУНКЦИИ ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</p> <p>4.1. Общество при осуществлении обработки персональных данных:</p> <p>4.1.1. принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных;</p> <p>4.1.2. принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;</p> <p>4.1.3. назначает лицо, - ответственное за организацию обработки</p>

- responsible for organizing the processing of personal data in the Company;
- responsible for the protection (ensuring the security) of personal data;

4.1.4. Acquaints employees of the Company who directly process personal data with the provisions of the legislation of the Russian Federation and local regulations of the Company in the field of personal data, including requirements for the protection of personal data, and training of these employees;

4.1.5. Publishes or otherwise provides unrestricted access to this Policy;

4.1.6. Informs the subjects of personal data or their representatives about the availability of personal data relating to the relevant entities in the established manner, provides an opportunity to familiarize themselves with these personal data when applying and / or receiving requests from specified subjects of personal data or their representatives, unless otherwise provided by the legislation of the Russian Federation;

4.1.7. Terminates processing and destroys personal data in cases stipulated by the legislation of the Russian Federation in the field of personal data;

4.1.8. Performs other actions provided for by the legislation of the Russian Federation in the field of personal data.

персональных данных в Обществе;

- ответственное за защиту (обеспечение безопасности) персональных данных;

4.1.4. осуществляет ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Компании в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

4.1.5. публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

4.1.6. сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

4.1.7. прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

4.1.8. совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5. RIGHTS OF PERSONAL DATA SUBJECTS AND PROCEDURE FOR CONSIDERATION OF APPEALS (REQUESTS)

5.1. Subjects of personal data are entitled to:

5.1.1. Full information about their personal data processed in the Company;

5.1.2. Access to their personal data, including the right to receive a copy of any record containing their personal data, with the exception of cases provided for by federal law, as well as access to relevant medical data by a medical specialist of their choice;

5.1.3. Clarification of their personal data, its blocking or destruction in the event that personal data are incomplete, obsolete, inaccurate, illegally

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ (ЗАПРОСОВ)

5.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

5.1.1. полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Обществе;

5.1.2. доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, а также на доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

5.1.3. уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно

obtained or not necessary for the stated purpose of processing;

5.1.4. The withdrawal of consent to the processing of personal data;

5.1.5. Adoption of legal measures to protect their rights;

5.1.6. Appeal against the action or inaction of the Company, carried out in violation of the requirements of the legislation of the Russian Federation in the field of personal data, to the authorized body for the protection of the rights of subjects of personal data or to the court;

5.1.7. Exercise of other rights provided for by the legislation of the Russian Federation.

5.2. The information according to clauses 5.1.1 and 5.1.2 is provided to the personal data subject or his representative by the Company's unit processing personal data, upon appeal or upon receipt of a request.

5.3. The request should contain the number of the main document confirming the identity of the personal data subject or its representative, information on the date of issue of the document and the body that issued it, information confirming the participation of the personal data subject in relations with LLC "MOBIS MODULE CIS" (contract number, date of signing and (or) other information), or information otherwise confirming the fact of processing the personal data of LLC "MOBIS MODULE CIS", the signature of the subject of personal data or its representative.

A sample request form is given in Appendix No. 5.

The request can also be sent in the form of an electronic document and signed by an electronic signature in accordance with the legislation of the Russian Federation. If the above information is not reflected in the appeal (request) of the personal data subject, then a motivated refusal is sent to it.

5.4. If the requested information was provided to the subject of personal data at his request, he is entitled to apply again to the Company or send a second request in order to obtain this information and to familiarize himself with them no earlier than 30 days after the initial request or sending the initial request.

Prior to the expiration of this period, the personal data subject may reapply to the Company or send a

полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

5.1.4. отзыв согласия на обработку персональных данных;

5.1.5. принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

5.1.6. обжалование действия или бездействия Общества, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;

5.1.7. осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Сведения (информация) согласно пунктам 5.1.1 и 5.1.2 предоставляются субъекту персональных данных или его представителю подразделением Общества, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса.

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

Примерная форма запроса приведена в Приложении № 5.

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

В случае если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены вышеуказанные сведения, то ему направляется мотивированный отказ.

5.4. В случае если запрашиваемые сведения были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, он вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения этих сведений и ознакомления с ними не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

second request in the event that such information and (or) processed personal data were not provided to him for examination in full by the results of consideration of the initial appeal. Repeated request along with the information specified in paragraph 5.3 of this Policy shall contain justification of the direction of the repeated request.

5.5. The Company has the right to refuse to the subject of personal data in the execution of a repeated request that does not comply with the conditions provided for in paragraph 5.4 of this Policy. Such refusal should be motivated.

5.6. The right of the personal data subject to access to his personal data may be restricted in accordance with Part 8 of Article 14 of the Federal Law "On Personal Data" in the event that the access of the personal data subject to his personal data violates the rights and legitimate interests of third parties.

5.7. Answers to written requests of subjects of personal data and organizations are given in writing in an amount that ensures the confidentiality of personal data.

A motivated refusal to provide the requested information is sent if the personal data subject or organization does not have the right to access the requested information or the request does not comply with the requirements of the Federal Law "On Personal Data".

5.8. All inquiries received by the Company from personal data subjects, revocation of consents and other written statements regarding the processing of personal data are subject to registration in the log book by the personnel department.

До истечения этого срока субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос 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 пункте 5.3 настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.5. Общество вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 5.4 настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным.

5.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» в том случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.7. Ответы на письменные запросы субъектов персональных данных и организаций даются в письменной форме в объеме, обеспечивающем конфиденциальность персональных данных. Мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации направляется, если субъект персональных данных или организация не обладает правами доступа к запрашиваемой информации или запрос не соответствует требованиям Федерального закона «О персональных данных».

5.8. Все поступающие Обществу от субъектов персональных данных запросы, отзвы согласия и иные письменные заявления по вопросу обработки персональных данных подлежат регистрации в журнале учета отделом персонала.

6. TERMS OF PERSONAL DATA PROCESSING
In the "MOBIS MODULE CIS" LLC

6.1. Processing of personal data in the Company is carried out with the consent of the subject of personal data to process his personal data, unless otherwise provided by the legislation of the Russian Federation in the field of personal data.

6.2. The Company does not disclose to third parties without the consent of the personal data

6. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ»

6.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. Общество без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим

subject and does not disseminate personal data unless otherwise provided by federal law.

6.3. The Company has the right to entrust processing of personal data to another person with the consent of the personal data subject on the basis of a contract concluded with that person. The contract must contain a list of actions (operations) with personal data that will be performed by the person processing personal data, the purpose of processing, the duty of such person to respect the confidentiality of personal data and ensure the safety of personal data in processing them, as well as the requirements for protecting the processed personal data in According to Article 19 of the Federal Law "On Personal Data".

6.4. Access to the personal data processed in the Company is allowed only to employees of the Company who hold positions included in the list of positions of the Company's structural divisions, the replacement of which involves the processing of personal data. The list of positions is Section 10 of this Policy.

6.5. In order to ensure the safety of the Company's employees and other persons, as well as the safety of the property, both the throughput and the intra-facility regimes are organized on the territory of "MOBIS MODULE CIS" LLC.

The Company and (or) the security company (in accordance with Clause 6.3 of the Policy) have the right to process personal data voluntarily provided by visitors at the Company's entrance, filling out the consent form for the processing of personal data (Appendix No. 4A to the Policy).

лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.4. Доступ к обрабатываемым в Обществе персональным данным разрешается только работникам Общества, занимающим должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений Общества, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных. Перечень должностей – Раздел 10 настоящей Политики.

6.5. В целях обеспечения безопасности работников Общества и иных лиц, а также сохранности имущества, на территории ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» организованы пропускной и внутриобъектовый режимы. Общество и (или) охрannое предприятие (в соответствии с п. 6.3 Политики) вправе обрабатывать персональные данные, добровольно предоставленные посетителями на КПП Общества с заполнением формы Согласия на обработку персональных данных (Приложение №4 к Политике).

7. MEASURES ADOPTED BY MOBIS MODULE CIS, LLC TO PROVIDE THE IMPLEMENTATION OF THE OPERATOR'S OBLIGATIONS AT THE PROCESSING OF PERSONAL DATA

7.1. Measures that are necessary and sufficient to ensure the fulfillment by the Company of the operator's obligations under the laws of the Russian Federation in the field of personal data include:

- Appointment of the person responsible for organizing the processing of personal data in the Company, as well as a person responsible

7. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Обществом обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

— назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Обществе, а также лица, ответственного за

for the protection (ensuring the security) of personal data;

- adoption of local regulations and other documents in the field of processing and protection of personal data;

- organization of training and conducting methodical work with the Company's employees occupying the positions included in the list of positions, the replacement of which involves the processing of personal data;

- provision of signing by all employees of the Company occupying the positions included in the list of positions for the replacement of which the processing of personal data is carried out, the Obligation not to disclose personal data according to the form, in accordance with Appendix No. 1 to this Policy;

- obtaining consent of subjects of personal data for the processing of their personal data, except for cases provided for by the legislation of the Russian Federation;

- Separation of personal data processed without using automation tools, from other information, in particular by fixing them on separate physical media of personal data, in special sections;

- ensuring the separate storage of personal data and their physical media, processing of which is carried out for various purposes and which contain various categories of personal data;

- prohibiting the transfer of personal data through open communication channels, computer networks outside the controlled area, and Internet networks without the application of measures to ensure the security of personal data established in the Company (with the exception of public and (or) impersonal personal data);

- storage of material carriers of personal data in compliance with the conditions ensuring the safety of personal data and excluding unauthorized access to them;

- implementation of internal control over the compliance of personal data processing with the Federal Law "On Personal Data" and regulatory legal acts adopted in accordance with it, requirements for the protection of personal data, this Policy, local regulatory acts of the Company;

защиту (обеспечение безопасности) персональных данных;

— принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;

— организацию обучения и проведение методической работы с работниками Общества, занимающими должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных;

— обеспечение подписания всеми работниками Общества, занимающими должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных, Обязательства о неразглашении персональных данных по форме, согласно Приложению №1 к настоящей Политике;

— получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

— обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах;

— обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в различных целях и которые содержат различные категории персональных данных;

— установление запрета на передачу персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны, и сетям Интернет без применения установленных в Обществе мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных и (или) обезличенных персональных данных);

— хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

— осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике, локальным нормативным актам Общества;

<p>- other measures provided for by the legislation of the Russian Federation in the field of personal data.</p>	<p>— иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.</p>
<p>8. PECULIARITIES OF PROCESSING PERSONAL DATA OF EMPLOYEES "MOBIS MODULE CIS" LLC</p> <p>8.1. Processing of personal data is carried out with the help of computer facilities (automated processing) or with the direct participation of a person without the use of computer facilities (manual processing). Automated processing of personal data is carried out in the SAP ERP information system in a multi-user mode with differentiation of access rights, information is available for strictly defined employees. Personal files and documents containing personal data of the Company's employees are stored in lockable cabinets (safes) providing protection against unauthorized access.</p> <p>8.2. Personal computers that contain personal data are protected by setting access passwords.</p> <p>8.3. The employee represents "MOBIS MODULE CIS" LLC reliable information about himself. The company checks the reliability of the information by checking the data provided by the employee with the documents available to the employee. Submission of fraudulent documents or false information by the employee when entering the work is the basis for the termination of the employment contract.</p> <p>8.4. When applying for a job, the employee fills in the Application Form and consent to the processing of the employee's personal data.</p> <p>Before the conclusion of an employment contract, the processing of personal data of Candidates for filling vacancies in the Company is carried out on the basis of the Consent to the processing of personal data of the applicant, the form of which is given in Appendix No. 3 to this Policy.</p> <p>8.4.1. The Application Form is a list of questions about the employee's personal data.</p> <p>8.4.2. The Application Form is filled out by the employee independently. When completing the Application Form, the employee must fill out all of his fields, give full answers to all questions, avoid</p>	<p>8. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ»</p> <p>8.1. Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка) либо при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка). Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется в информационной системе SAP ERP в многопользовательском режиме с разграничением прав доступа, информация доступна для строго определенных сотрудников.</p> <p>Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников Общества, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.</p> <p>8.2. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищаются посредством установления паролей доступа.</p> <p>8.3. Работник представляет ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» достоверные сведения о себе. Общество проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.</p> <p>8.4. При поступлении на работу работник заполняет Анкету и согласие на обработку персональных данных работника. До заключения трудового договора обработка персональных данных Кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется Оператором на основании Согласия на обработку персональных данных соискателя, форма которого приведена в приложении №3 к настоящей Политике.</p> <p>8.4.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.</p> <p>8.4.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать</p>

corrections or deletions, dashes, blots in strict accordance with the records contained in his personal documents.

8.4.3. The Consent to the processing of the employee's personal data is formalized in accordance with Appendix No. 2 to the Policy.

8.4.4. The Application form and Consent to the processing of the employee's personal data must be kept in the employee's personal file. In the personal file also stored other personal records relating to the personal data of the employee.

8.4.5. The personal file of the employee is made out after the issuing of the order on employment.

8.4.6. All documents of a personal file are filed in the cover of the sample set in the Company. It indicates the Full name of the employee, personal file number.

8.4.7. All documents coming into the personal file are arranged in chronological order.

8.4.8. The personal file is maintained throughout the entire work activity of the employee. Changes made to the personal file must be confirmed by appropriate documents.

8.5. The personal data of the employee are transferred to the representatives of employees in the order established by the Labor Code of the Russian Federation, only to the extent necessary for the performance of the specified representatives of their functions.

исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

8.4.3. Согласие на обработку персональных данных работника оформляется согласно Приложению №2 к Политике.

8.4.4. Анкета и согласие на обработку персональных данных работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

8.4.5. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

8.4.6. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в Обществе. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

8.4.7. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке.

8.4.8. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

8.5. Персональные данные работника передаются представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

9. TRANSFER OF PERSONAL DATA

9.1. The transfer of personal data of subjects of personal data without their consent is allowed in cases stipulated by the legislation of the Russian Federation, including:

9.1.1. To extra-budgetary funds (FSS, PFR) in the amount provided for by law (para 15 of part 2 of Art. 22 of the Labor Code of the Russian Federation, Paragraph 2 of Article 12 of the Federal Law of 16.07.1999 No. 165-FZ, Paragraphs 1, 2 of Article 9, paragraphs 1, 2, 2.1, 3 of Article 11, paragraph 2 of Part 2 of Article 15 of the Federal Law of 01.04.1996 No. 27-FZ, paragraph 2 of Article 14 of the Federal Law of December 15, 2001 No. 167-FZ, Paragraph 3 of Article 4 of the Explanations of Roskomnadzor);

9.1.2. In the tax authorities (subparagraphs 1, 2, 4, paragraph 3 of Article 24 of the Tax Code of the Russian Federation, subparagraph 5 of paragraph 4 of the Explanations of Roskomnadzor);

9.1.3. On the motivated (indicating the purpose of the request, references to the legal grounds of the

9. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Передача персональных данных субъектов персональных данных без их согласия допускается в случаях предусмотренных законодательством РФ, в том числе:

9.1.1. во внебюджетные фонды (ФСС, ПФР) в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 №165-ФЗ, п.п. 1, 2 ст. 9, п.п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 №27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 №167-ФЗ, абз. 3 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

9.1.2. в налоговые органы (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 НК РФ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

9.1.3. по мотивированному (с указанием цели запроса, ссылок на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос) запросу органов прокуратуры (п.1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

request) request of the prosecutor's office (paragraph 1 of Article 22 of the Federal Law of 17.01.1992 №2202-1, subparagraph 7 of paragraph 4 of the Explanations of Roskomnadzor);

9.1.4. On the motivated demand of law enforcement agencies and security agencies (Article 6 of the Federal Law of July 29, 2004 No. 98-FZ, paragraph 4 of Part 1 of Article 13 of the Federal Law of 07.02.2011 № 3-FZ, paragraph "m" part 1 Article 13 of the Federal Law of 03.04.1995 No. 40-FZ, subparagraph 7 of paragraph 4 of the Explanations of Roskomnadzor);

9.1.5. At the request of state labor inspectors when they exercise supervision and control activities (para 3 of part 1 of article 357 of the Labor Code of the Russian Federation, subparagraph 7 of paragraph 4 of the Explanations of Roskomnadzor);

9.1.6. In bodies and organizations that must be notified of a serious accident (Paragraph 5, Article 228 of the LC RF). The list of notified bodies and the timing of the notification of an accident are established art. 228.1 of the LC RF.

9.1.7. To military commissariats and (or) local self-government bodies, to which information should be submitted about citizens who are subject to military registration and acceptance or dismissal from work (Regulation on military registration approved by RF Government Decree No. 719 of November 27, 2006).

9.2. The transfer of personal data of subjects of personal data to third parties is carried out with their written consent, except when necessary to prevent threats to the life and health of subjects of personal data, as well as in other cases provided for by the Federal Law " On Personal Data ", the Labor Code of the Russian Federation and other federal laws.

9.3. With the written consent of the subjects of personal data, drawn up in accordance with the form attached to Appendix No. 2, the Company transfers the personal data of the subjects of personal data to the following public organizations in accordance with the agreements concluded with these organizations for the provision of services: Insurance companies with which a voluntary medical insurance contract has been concluded, a security company that organizes a check-control regime on the territory of the Company's plant, an enterprise that organizes public catering in the territory of the Company's plant and other companies to whom personal data are transferred in order to implement and fulfill the functions, powers and responsibilities assigned to the

9.1.4. по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29.07.2004 №98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ, п. «м» ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 №40-ФЗ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

9.1.5. по запросу государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК РФ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

9.1.6. в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае (абз. 5 ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 ТК РФ.

9.1.7. в военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления, в которые должны подаваться сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию или увольнению их с работы (Положение о воинском учете, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719).

9.2. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.3. С письменного согласия субъектов персональных данных, составленного по форме согласно приложению N 2, Обществом осуществляется передача персональных данных субъектов персональных данных следующим общественным организациям в соответствии с заключенными с этими организациями договорами на оказание услуг: страховые общества, с которыми заключен договор добровольного медицинского страхования, охранный предприятие, организующее контрольно-пропускной режим на территории завода Общества, предприятие, организующее общественное питание на территории завода Общества и другие компании, которым передаются персональные данные в целях осуществления и выполнения возложенных на Общество функций, полномочий и обязанностей.

Трансграничная передача персональных данных может осуществляться в соответствии с

Company.

The cross-border transfer of personal data may be carried out in accordance with the federal law of July 27, 2006 No. 152-FZ "On Personal Data" in the territory of foreign states that are parties to the Council of Europe Convention on the Protection of Individuals with Automatic Processing of Personal Data, as well as other foreign countries, providing adequate protection of the rights of subjects of personal data, and may be prohibited or restricted in order to protect the foundations of the constitutional order of the Russian Federation, morality, health, rights and the legitimate interests of citizens, ensuring the country's defense and the security of the state.

федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя РФ, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

10. MAIN PARTICIPANTS OF THE PROCESS OF PERSONAL DATA PROCESSING

10.1. Personal data processing is allowed only for employees of the Company, whose access to personal data is necessary for the performance of their work duties. These employees have the right to receive only those personal data and to the extent that they need to perform their duties.

The list of positions with an indication of the categories of personal data to which they are admitted is approved by the order of the General Director.

10.2. The transfer of personal data between the structural divisions of the Company is carried out on the basis of a request in the form in accordance with Appendix No. 7, provided that the employees of the requesting division:

- have access to such personal data in accordance with the approved List of PD positions;
- signed the Obligation on non-disclosure of personal data in the form of Appendix No. 1.

10.3. The main participants involved in the processing of the Company's personal data are:

10.3.1. General Director:

- determines, examines and approves the Company's policy regarding the processing of personal data;
- appoints:
 - person responsible for the organization of the processing of personal data;
 - person responsible for the protection (ensuring the security) of personal data.

10. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. К обработке персональных данных допускаются только работники Общества, доступ к персональным данным которым необходим для исполнения ими трудовых обязанностей. Указанные работники имеют право получать только те персональные данные и в том объеме, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

Перечень должностей с указанием категорий персональных данных, к которым они допущены, утверждается приказом генерального директора (далее – Перечень должностей ПДн).

10.2. Передача персональных данных между структурными подразделениями Общества осуществляется на основании запроса по форме согласно Приложению №7 при условии, что сотрудники запрашивающего подразделения:

- имеют доступ к таким персональным данным в соответствии с утвержденным Перечнем должностей ПДн;
- подписали Обязательство о неразглашении персональных данных по форме Приложения №1.

10.3. Основными участниками, задействованными в процессе обработки персональных данных Общества, относятся:

10.3.1. Генеральный директор:

- определяет, рассматривает и утверждает политику Общества в отношении обработки персональных данных;
- назначает:
 - лицо, ответственное за организацию процесса обработки персональных данных;
 - лицо, ответственное за защиту (обеспечение безопасности) персональных данных.

10.3.2. The person responsible for organizing the processing of personal data:

- organizes and controls the development of the process of processing personal data (performed using automation or without the use of such tools, including on paper) in accordance with the requirements of the Legislation on Personal Data and this Policy;
- organizes the reception and processing of requests from subjects of personal data or their representatives and (or) monitors the reception and processing of such requests;
- develops and submits for approval policy (s) and local documents relating to the processing of personal data;
- organize and supervise the signing by all employees of the Company occupying the positions included in the list of positions for which the processing of personal data is being performed, the Obligation not to disclose personal data in accordance with Appendix No. 1 to this Policy.

10.3.3. Person responsible for the protection (ensuring the security) of personal data:

- organizes the processing and protection of personal data processed using automation tools in personal data information systems in accordance with the requirements of the Legislation on Personal Data;
- monitors compliance with the rules, acts, and other documents approved by the Company that regulate the protection of personal data processed using automation tools in personal data information systems, and also updates these documents;
- participates in the conduct of official investigations into the facts of revealed violations of the procedure for processing personal data.

10.3.2. Лицо, ответственное за организацию процесса обработки персональных данных:

- организует и контролирует разработку процесса обработки персональных данных (совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в том числе на бумажных носителях) в соответствии с требованиями Законодательства о персональных данных и настоящей Политики;
- организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- разрабатывает и представляет для утверждения политику (-и) и локальные документы, касающиеся вопросов обработки персональных данных;
- организуют и контролируют подписание всеми работниками Общества, занимающими должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных, Обязательства о неразглашении персональных данных по форме, согласно Приложению №1 к настоящей Политике.

10.3.3. Лицо, ответственное за защиту (обеспечение безопасности) персональных данных:

- организует обработку и защиту персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, в информационных системах персональных данных в соответствии с требованиями Законодательства о персональных данных;
- контролирует соблюдение утвержденных в Обществе правил, актов, иных документов, регламентирующих защиту персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, в информационных системах персональных данных, а также осуществляет актуализацию указанных документов;

10.3.4. HR Department

Employees of the HR department have access to and process personal data of employees of the Company, as well as candidates for filling vacant positions within the limits allowed by the following processing purposes:

- maintaining personnel work and organizing accounting of the Company's employees;
- attraction and selection of candidates for work in the Company;
- life insurance against accidents and registration of a voluntary health insurance policy;
- payment of wages and other payments in accordance with the Labor Code of the Russian Federation;
- formation of statistical reporting;
- regulation of labor and other relations directly related to them.

10.3.5. Employees of Accounting Department:

- have access to the personal data of employees and carry out their processing in the amount necessary to fulfill their job responsibilities for processing payment documents when transferring wages and other payments in accordance with the LC RF.

10.3.6. IT Department:

- determines the composition of information systems of the Company's personal data;
- determines the list and types of threats to the security of personal data relevant to the information systems of the Company's personal data;
- determines the necessary level of protection of personal data when processing them in the information systems of the Company's personal data;
- creates a system for the protection of personal data, including organizational and technical measures to ensure the security of personal data, including:
- use of information protection means that have passed the established procedure for

- участвует в проведении служебных расследований по фактам выявленных нарушений порядка обработки персональных данных.

10.3.4. Отдел персонала:

Сотрудники отдела персонала имеют доступ и обрабатывают персональные данные работников Общества, а также кандидатов на замещение вакантных должностей в пределах, допустимых следующими целями обработки:

- ведение кадровой работы и организации учета работников Общества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу в Обществе;
- страхование жизни от несчастных случаев и оформление полиса Добровольного медицинского страхования;
- выплата заработной платы и иных выплат согласно ТК РФ;
- формирование статистической отчетности;
- регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

10.3.5. сотрудники Бухгалтерии:

- имеют доступ к персональным данным работников и осуществляют их обработку в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей по оформлению платежных документов при перечислении заработной платы и иных выплат в соответствии с ТК РФ.

10.3.6. отдел Информационных технологий:

- определяет состав информационных систем персональных данных Общества;
- определяет перечень и типы угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационных систем персональных данных Общества;
- определяет необходимый уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Общества;
- создает систему защиты персональных данных, включающую организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, среди которых:
- использование средств защиты информации, прошедших установленном порядке процедуру оценки соответствия, в том числе шифровальных

the evaluation of compliance, including cryptographic means of information protection;

- management of access to information resources of information systems of personal data;
- reservation of technical means, duplication of arrays of personal data carriers;
- use of secure communication channels;
- prevention of the introduction into personal information systems of personal data of malicious programs and hidden program packs;
- firewalling to control access, filter network packets and broadcast network addresses to hide the structure of information systems of personal data;
- Detection of intrusions into information systems of personal data that violate or create preconditions for violation of the established requirements for ensuring the security of personal data;
- analysis of the security of information systems of personal data, involving the use of specialized software;
- use of anti-virus protection.

10.3.7. Legal Department:

- monitors legislation and brings to the attention of interested departments information on changes in legal norms;
- provides legal protection of the Company's interests in courts and state bodies on disputes related to the processing of personal data, as well as in administrative cases related to violation of legislation in this area.

(криптографических) средств защиты информации;

- управление доступом к информационным ресурсам информационных систем персональных данных;
- резервирование технических средств, дублирование массивов носителей персональных данных;
- использование защищенных каналов связи;
- предотвращение внедрения в информационные системы персональных данных вредоносных программ и программных закладок;
- межсетевое экранирование с целью управления доступом, фильтрации сетевых пакетов и трансляции сетевых адресов для скрытия структуры информационных систем персональных данных;
- обнаружение вторжений в информационные системы персональных данных, нарушающих или создающих предпосылки к нарушению установленных требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- анализ защищенности информационных систем персональных данных, предполагающий применение специализированных программных средств;
- использование средств антивирусной защиты.

10.3.7. Юридический отдел:

- осуществляет мониторинг законодательства и доведение до сведения заинтересованных подразделений информации об изменении правовых норм;
- обеспечивает правовую защиту интересов Общества в судах и государственных органах по спорам, связанным с обработкой персональных данных, а также при рассмотрении административных дел, связанных с нарушением законодательства в указанной сфере.

11. TERMS OF PROCESSING AND STORAGE OF PERSONAL DATA

11.1. The processing of personal data of the Company's employees is carried out throughout the entire period of work in the Company.

11.2. The processing of personal data of candidates for filling vacant positions is carried out before the moment of closing the corresponding vacancy /

11. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Обработка персональных данных работников Общества осуществляется в течение всего периода работы в Обществе.

11.2. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется до момента закрытия соответствующей вакансии/ отказа кандидата от

refusal of the candidate to participate in the recruitment process (achieving the processing goal).

11.3. The storage periods for paper documents containing the personal data of the Company's employees, candidates for filling vacant positions, and other persons are determined in accordance with the List of standard administrative archival documents generated in the course of the activities of state bodies, local governments and organizations, indicating the storage periods approved by the order of Rosarkhiv from 20.12.2019 N 236.

11.4. Personal data received by the Company on paper and / or electronic media in connection with the implementation of economic activities are stored in the relevant structural divisions of the Company, whose employees' job responsibilities include processing personal data in connection with the implementation of the Company's business activities, in accordance with the approved List of positions containing an indication of the categories of personal data to which they are admitted.

11.5. Control over the storage and use of material carriers of personal data, which does not allow unauthorized use, clarification, distribution and destruction of personal data located on these media, is carried out by the heads of structural units.

11.6. The storage period for personal data entered in information systems must correspond to the storage period for paper originals.

участия в процессе подбора персонала (достижение цели обработки).

11.3. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные работников Общества, кандидатов на замещение вакантных должностей, иных лиц определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 N 236.

11.4. Персональные данные, полученные Обществом на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением хозяйственной деятельности, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Общества, к должностным обязанностям работников которых относится обработка персональных данных в связи с осуществлением хозяйственной деятельности Общества, в соответствии с утвержденным Перечнем должностей с указанием категорий персональных данных, к которым они допущены.

11.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений.

11.6. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

12. PROCEDURE FOR THE DESTRUCTION OF PERSONAL DATA AFTER ACHIEVING THE PURPOSES OF PROCESSING OR AFTER OTHER LEGAL GROUNDS

12.1. The head of each structural unit of the Company carries out systematic control and selection of documents containing personal data with expired storage periods subject to destruction.

12.2. After making a decision to destroy the selected documents containing personal data, the head of the structural unit draws up a draft of the Destruction Act, listing the documents for destruction, which must be agreed (by affixing a signature) either by the

12. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

12.1. Руководитель каждого структурного подразделения Общества осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

12.2. После принятия решения об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, руководитель структурного подразделения составляет проект

Person Responsible for the processing of personal data (to destroy paper documents), or Responsible for information security (for documents and information in electronic form).

12.3. Documents in paper form selected for destruction are destroyed by shredding by the efforts of the employee, in the course of the performance of whose official duties they were formed, or by the head of the relevant department. The form of the Destruction Act is given in Appendix No. 6.

12.4. If it is impossible to ensure the destruction of documents on its own by the Organization (for example, due to their large volume), the Organization has the right to involve a third-party organization in the destruction process, subject to the prior consent of the relevant subjects of personal data to transfer documents containing their personal data to such an organization for the purpose of their destruction.

12.5. Destruction at the end of the processing period for personal data on electronic media is carried out by mechanical violation of the integrity of the media, which does not allow reading or restoration of personal data, or deletion from electronic media by methods and means of guaranteed removal of residual information.

Акта об уничтожении, с перечислением документов к уничтожению, который должен быть согласован (путем проставления подписи) либо Ответственным за обработку персональных данных (для уничтожения бумажных документов), либо Ответственным за информационную безопасность (для документов и информации в электронном виде). Форма Акта об уничтожении приведена в Приложении № 6.

12.3. Документы в бумажном виде, отобранные к уничтожению, уничтожаются путем шредирования силами сотрудника, в процессе исполнения должностных обязанностей которого они образовались, либо руководителем соответствующего подразделения.

12.4. В случае невозможности обеспечить уничтожение документов собственными силами, Общество вправе привлечь к процессу уничтожения стороннюю организацию при условии предварительного получения согласия соответствующих субъектов персональных данных на передачу персональных данных такой организации в целях их уничтожения.

12.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

13. RESPONSIBILITY FOR DISCLOSURE OF INFORMATION, RELATED TO THE PERSONAL DATA OF THE EMPLOYEE

13.1. Persons guilty of violating the rules governing the receipt, processing and protection of the employee's personal data bear disciplinary, administrative, civil or criminal liability for not observing the principles and conditions for the processing of personal data, as well as for the disclosure or illegal use of personal data in accordance with federal Laws.

13.2. Any disclosure of personal data to third parties in violation of this Policy entails disciplinary liability in accordance with Art. 81, 90 of the Labor Code of the Russian Federation, regardless of how personal data was obtained: as part of the performance of their official duties or randomly.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

13.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность за необлюдение принципов и условий обработки персональных данных, а также за разглашение или незаконное использование персональных данных в соответствии с федеральными законами.

13.2. Любое раскрытие персональных данных третьим лицам в нарушение настоящей Политики влечет дисциплинарную ответственность в соответствии со ст. 81, 90 ТК РФ, независимо от того, каким образом были получены персональные данные: в рамках

13.3. The person who received the personal data is obliged to immediately inform the person responsible for the processing of personal data or the immediate supervisor about this in order to investigate the incident and establish the source of the leakage of personal data. Further transfer and illegal disclosure of personal data to third parties is the basis for bringing to disciplinary responsibility, including in the form of dismissal in accordance with clause 6 of part 1 of article 81 of the Labor Code of the Russian Federation.

исполнения своих должностных обязанностей либо случайным образом.

13.3. Лицо, получившее в распоряжение персональные данные, обязано немедленно сообщить об этом ответственному за обработку персональных данных либо непосредственному руководителю, для расследования инцидента и установления источника утечки персональных данных. Дальнейшая передача и незаконное разглашение персональных данных третьим лицам является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности, в том числе в виде увольнения в соответствии п.6 части 1 статьи 81 ТК РФ.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

(табельный номер, должность, наименование подразделения ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ")

ознакомлен(а) с Политикой обработки и защиты персональных данных ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ" и приказом генерального директора от «_» _____ 2020г №_ об утверждении перечня должностей с указанием категорий персональных данных, к которым они допущены и проинформирован(а) об обработке мною персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных в силу занимаемой мною должности в соответствии с Перечнем должностей (приложение №1 к приказу от «_» _____ 2020г №__), а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Я обязуюсь:

- не разглашать третьим лицам ставшие мне известными в процессе выполнения должностных обязанностей персональные данные субъектов персональных данных;
- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ" за умышленное или неосторожное разглашение персональных данных субъектов персональных данных.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА на обработку персональных данных

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года, я, _____ (Ф.И.О.), паспорт серия _____ номер _____ выдан _____ «__» _____ г., адрес регистрации: _____

даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» (адрес: 197701, Россия, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Левашовское шоссе, д. 20, корп. 2 стр. 1, ИНН 7801463476, ОГРН 1089847097856) на обработку моих персональных данных в целях:

- регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- прикрепления к программам корпоративного страхования, направления на обучение, оформления командировок, и связанным с этим бронированием билетов и отелей для проживания;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения моей безопасности, безопасности иных лиц и сохранности имущества ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ».

Я даю согласие на обработку ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации в вышеуказанных целях третьим лицам, в том числе:

(Наименование, ОГРН, ИНН, адрес местонахождения)

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных, включая, но не ограничиваясь: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, положение, образование, профессия, доходы, биографические сведения, сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения), сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы, должностные обязанности, сведения о родителях и близких родственниках, сведения о месте регистрации, проживания, фотографическое изображение, контактная информация, паспортные данные, а так же другие данные, по запросу государственных органов (Федеральной налоговой службы РФ, Фонда социального страхования РФ, Пенсионного фонда РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ, Главного управления по вопросам миграции МВД РФ, СПб ГАУ «Центр Занятости Населения Санкт-Петербурга», Государственной инспекции труда), а так же в случаях оформления полиса обязательного/добровольного медицинского страхования, прикрепления к программам корпоративного страхования, направления на обучение, оформления командировок, и связанным с этим бронированием билетов и отелей для проживания.

Форма обработки персональных данных: любыми необходимыми способами, такими как: (i) автоматизированная обработка; (ii) обработка без использования средств автоматизации (неавтоматизированная), в том числе на бумажных носителях; (iii) смешанная обработка; (iv) хранение персональных данных в бумажном виде, а также в электронном виде на серверах; (v) другие способы обработки, соответствующие цели обработки персональных данных.

Прошу считать общедоступными мои следующие персональные данные: ФИО, должность и подразделение, рабочий телефон, рабочий адрес электронной почты.

Настоящее согласие действует с момента подписания и прекращается:

по окончании срока хранения личного дела (75 лет) или с момента получения письменного отзыва согласия.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен/на.

О порядке отзыва согласия из ФЗ «О персональных данных» (№152-ФЗ): «в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных или Законодательством Российской Федерации. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных письменно». Подлинник указанного отзыва, подписанный субъектом персональных данных должен быть представлен в офис компании ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ" находящийся по адресу место нахождения: 197701, Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Левашовское шоссе, д. 20, корп.2 стр.1, Россия, ИНН 7801463476, ОГРН 1089847097856).

_____ (Ф.И.О. полностью, подпись)

_____ «__» _____ 202__ г.
(дата)

Приложение N 3
к Политике обработки и
защиты персональных данных
ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ"

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
кандидата на замещение вакантной должности

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года я, _____ (Ф.И.О.), _____ года рождения, паспорт _____ выдан _____ «__» _____ г., адрес регистрации: _____

даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» (адрес: 197701, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Левашовское шоссе, д. 20, корп. 2 стр. 1, Россия, ИНН 7801463476, ОГРН 1089847097856) на обработку моих персональных с целью рассмотрения вопроса возможном трудоустройстве в ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ».

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных, включая, но не ограничиваясь: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, образование, профессия, сведения о местах обучения (образовательное учреждение, сроки обучения), сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы, должностные обязанности), контактная информация.

Я даю согласие на обработку ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также на передачу такой информации обществу с ограниченной ответственностью "Охранное предприятие "Взлет-С" (ИНН 7826076486 ОГРН 1027810279034 адрес: 190121, г. Санкт-Петербург, ул. Мастерская, д. 9, лит. А, пом. 1Н, оф. 202, 203) в целях обеспечения моей безопасности, безопасности иных лиц и сохранности имущества ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ».

Форма обработки персональных данных: любыми необходимыми способами, такими как: (i) автоматизированная обработка; (ii) обработка без использования средств автоматизации (неавтоматизированная), в том числе на бумажных носителях; (iii) смешанная обработка; (iv) хранение персональных данных в бумажном виде, а также в электронном виде на серверах; (v) другие способы обработки, соответствующие цели обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента подписания и прекращается при достижении целей обработки, либо с момента получения письменного отзыва согласия.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен/на.

О порядке отзыва согласия из ФЗ «О персональных данных» (№152-ФЗ): «в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных или Законодательством Российской Федерации. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных письменно». Подлинник указанного отзыва, подписанный субъектом персональных данных должен быть представлен в офис компании ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ" по адресу: 197701, Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Левашовское шоссе, д. 20, корп.2 стр.1, Россия, ИНН 7801463476, ОГРН 1089847097856).

_____ «__» _____ 202__ г.
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Генеральному директору
ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ"
г-ну Ли Ги Сан

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

_____ (адрес регистрации)

**СОГЛАСИЕ ПОСЕТИТЕЛЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
сотрудник компании _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", настоящим:

1. свободно, в своей воле и в своем интересе, даю информированное согласие

Обществу с ограниченной ответственностью "МОБИС МОДУЛЬ СНГ", (ИНН 7801463476, ОГРН 1089847097856, адрес: Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Левашовское шоссе, д. 20, к. 2, стр.1), а также обществу с ограниченной ответственностью "Охранное предприятие "Взлет-С" (ИНН 7826076486 ОГРН 1027810279034, адрес: 190121, г. Санкт-Петербург, ул. Мастерская, д. 9, лит. А, пом. 1Н, оф. 202, 203) (охранная организация, осуществляющая контроль и учет на КПП завода ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ»)

на обработку моих персональных данных то есть совершение, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при организации пропускного и внутриобъектового режимов в целях обеспечения моей безопасности, безопасности иных лиц и сохранности имущества ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, данные водительского удостоверения, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства/временного пребывания, фотографическое изображение (в случае изготовления постоянного пропуска) записи видеонаблюдения при организации пропускного и внутриобъектового режимов.

Форма обработки персональных данных: любыми необходимыми способами, такими как: (i) автоматизированная обработка; (ii) обработка без использования средств автоматизации (неавтоматизированная), в том числе на бумажных носителях; (iii) смешанная обработка; (iv) хранение персональных данных в бумажном виде, а также в электронном виде на серверах; (v) другие способы обработки, соответствующие цели обработки персональных данных.

2. подтверждаю свою осведомленность

об осуществлении видеонаблюдения на территории ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» в вышеуказанных целях. Места расположения видеочамер обозначены специальными указателями.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки, либо до дня получения отзыва в письменной форме.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен/на.

О порядке отзыва согласия из ФЗ «О персональных данных» (№152-ФЗ): «в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных или Законодательством Российской Федерации. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных письменно». Подлинник указанного отзыва, подписанный субъектом персональных данных должен быть представлен в офис компании ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ" находящийся по адресу место нахождения: 197701, Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Левашовское шоссе, д. 20, корп.2 стр.1, Россия, ИНН 7801463476, ОГРН 1089847097856).

(Ф.И.О. полностью, подпись)

«__» _____ 202_г
(дата)

Приложение N 4А
к Политике обработки и
защиты персональных данных
ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ"

To General Director
"MOBIS MODULE CIS" LLC
Mr. Lee Gwui Seon

from _____
(full name)

(passport data)

(Registration address)

**CONSENT OF VISITOR
for processing of personal data**

Hereby I, _____
(Full name of visitor)

Employee of a company

_____, in accordance with article
9 of the Federal Law of July 27, 2006 No. 152-FZ "On the Personal data",

1. freely, by my will and in my interest, give my informed and conscious consent
to LLC "MOBIS MODULE CIS" (INN 7801463476, OGRN 1089847097856, location: building 1, block 2, h.20,
Levashovskoe road, Sestroretsk, St.Petersburg, Russia 197701) and to LLC "Security Company "Vzlyot-S", INN 7826076486,
OGRN 1027810279034, location: 190121, Saint Petersburg, st. Masterskaya, 9, lit. A, room 1H, offices 202, 203 (the security
company that provides security service at LLC "MOBIS MODULE CIS").

for processing of my personal data i.e.: collection, systematization, accumulation, storage, clarification (update, change),
use, distribution (including transfer), depersonalization, blocking, destruction of personal data when organizing access and intra-
facility regimes in order to ensure my safety, the safety of other persons and the safety of property LLC "MOBIS MODULE
CIS".

The list of my personal data for the processing of which I give my consent: surname, name, paternal name (in case of),
passport data, driver's license data, date of birth, registration address, photographic image (in case of making a permanent pass),
CCTV tapes.

Personal data processing form: by any necessary means, such as: (i) automated processing; (ii) non-automated processing,
including paper-based processing; (iii) mixed processing; (iv) storage of personal data in paper form, as well as in electronic form
on servers; (v) other processing methods consistent with the purpose of processing personal data.

2. I confirm my awareness

on the implementation of CCTV monitoring in the territory of MOBIS MODULE CIS LLC for the above purposes. The locations
of the cameras are indicated by special signs.

This consent is valid from the date of its signing until the goals of processing are achieved, or until the date of receipt of a
written response.

I am familiar with the procedure for withdrawing consent to the processing of personal data.

*The procedure for withdrawing consent from the Federal Law "On Personal Data" (No. 152-ФЗ): "If the subject of personal data revokes consent to the
processing of his personal data, the operator is obliged to stop processing personal data and destroy personal data within a period not exceeding 3 working days
from the date of receipt of the said revocation, unless otherwise provided by an agreement between the operator and the subject of personal data or Russian
Legislation. The operator must notify the subject of personal data in writing about the destruction of personal data." The original of the said revocation, signed
by the subject of personal data, must be submitted to the office of LLC "MOBIS MODULE CIS" with address: 197701, St. Petersburg, city of Sestroretsk,
Levashovskoe shosse, 20, building 2, bl. 1, Russia, INN 7801463476, OGRN 1089847097856).*

(Name in full, signature)

« __ » 202__ г
(date)

ЗАПРОС
информации, касающейся обработки персональных данных

Настоящим, на основании статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.
я, _____ (Ф.И.О.), _____ года рождения,
вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия и номер: _____
выдан _____ дата выдачи: «__» _____ г.,
адрес регистрации: _____

прошу ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ» предоставить следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных*:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора;
- обрабатываемые персональные данные;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- иные сведения, предусмотренные федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., а именно: _____

Основание полагать обработку моих персональных данных ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ»*:

- трудовые отношения: _____;
(указать номер трудового договора и/или присвоенный табельный номер)
- отношения по трудоустройству: _____;
(указать вакантную должность и дату подачи резюме)
- иные отношения: _____
(указать какие)

Ответ предоставить*:

- почтовым отправлением по месту регистрации;
- лично в руки;
- на электронную почту: _____

(Ф.И.О. полностью, подпись)

«__» _____ 202_г
(дата)

* Выбрать из перечисленного путем проставления отметки «V» в поле

Приложение N 6
к Политике обработки и
защиты персональных данных
ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ"

АКТ
об уничтожении персональных данных

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен _____
(ФИО, наименование должности, структурное подразделение)

на основании п. 12.2 Политики обработки и защиты персональных данных ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ",
ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г,

о том, что был произведен отбор и уничтожение документов и информации, содержащих персональные данные,
образованных в процессе деятельности _____ ООО "МОБИС МОДУЛЬ СНГ",
(указать структурное подразделение)
а именно:

№ п/п	Категория персональных данных	Тип носителя	Объем	Причина уничтожения
1.				
2.				

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем:	<input type="checkbox"/>	Шредирование
	<input type="checkbox"/>	механическое нарушение целостности носителя
	<input type="checkbox"/>	средствами гарантированного удаления остаточной информации

	подпись	ФИО
Должность инициатора: _____		
<input type="checkbox"/> Ответственный за обработку персональных данных ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ»		
<input type="checkbox"/> Ответственный за информационную безопасность ООО «МОБИС МОДУЛЬ СНГ»		

Форма запроса на предоставление персональных данных /Personal Data Request

Составитель / Drafter			
Отдел / Department			
Должность / Position			
Способ обмена документами, (выбрать нужный) / Document sharing method (choose)	Справка (бумажный носитель/ Official Certificate <input type="checkbox"/>	Электронный обмен данными / E-mail sharing <input type="checkbox"/>	Другое / Other <input type="checkbox"/>
	Перечень запрашиваемых персональных данных / List of requested personal data <small>*В случае запроса информации в виде электронной таблицы, полученной путем выгрузки из САП, необходимо перечислить заголовки столбцов</small>		
Цель запроса персональных данных (в соответствии с приказом) / Reason for request personal data (in accordance with the order)			
Должность внесена в список допущенных к обработке персональных данных / Position is included into the list of employees admitted to PD handling			<input type="checkbox"/>
Обязательство о неразглашении персональных данных подписано с работником / Agreement on PD non-disclosure is signed by employee			<input type="checkbox"/>
Ответ на запрос / Respond (*в случае срочного запроса указать причину / specify the reason in case of urgent request	В рабочем порядке (2-3 р/дня) / Regular order (2-3 w/days) <input type="checkbox"/>	Срочно (1 р/день) / Urgent (1 w/day) <input type="checkbox"/>	
Отдел Department	Утверждено Approval	Дата Date	
Руководитель отдела/департамента Manager of Department/HOD			
Отдел Department	Утверждено Approval	Дата Date	