

Политика

в отношении обработки персональных данных

ООО «Домклик» в рамках управления персоналом

1. Общие положения

1.1. Назначение политики

1.1.1. Настоящая Политика определяет цели и общие принципы обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также реализуемые меры защиты персональных данных в рамках управления персоналом.

1.1.2. Политика является общедоступным документом для работников Оператора.

2. Обработка персональных данных в рамках поиска и найма персонала

2.1. В целях осуществления подбора персонала на вакантные должности Оператор осуществляет обработку персональных данных в объёме:

1. Идентифицирующие данные: Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), пол, дата рождения, город проживания, гражданство, номер телефона, адрес электронной почты.

2. Сведения о трудовой деятельности: период работы, наименование должности, наименование организации, информация о должностных/служебных обязанностях.

3. Сведения об образовании: уровень образования, наименование учебного заведения, специальность, факультет и направление обучения, год окончания).

4. Сведения о дополнительном образовании: наименование программ обучения, наименование учебного заведения, год окончания.

5. Ключевые навыки: уровень владения иностранными языками, профессиональные навыки.

6. Биографические данные (сведения о семейном положении, ученые степени и звания, интересы, сведения о социальных сетях (при наличии)).

7. Фотоизображение.

8. Видеоизображение (при наличии).

2.2. Персональные данные соискателей могут быть получены Оператором из следующих источников:

- Сервисы интернет-рекрутмента;
- Напрямую от субъекта персональных данных;
- Реферальная программа;
- Кадровый резерв.

2.3. Обработка персональных данных соискателей осуществляется Оператором на основании согласия на обработку персональных данных, полученного до начала обработки его персональных данных, с указанием перечня третьих лиц (наименования и адреса), объёма передаваемых данных и целей привлечения данных лиц к обработке персональных данных.

В случае отказа соискателя от предоставления согласия на обработку персональных данных кадровое подразделение не приступает к рассмотрению его кандидатуры и его резюме уничтожается в течение 30 (тридцати) дней.

2.4. Оператор осуществляет обработку персональных данных соискателей смешанным способом (с использованием средств автоматизации и без использования таких средств).

В рамках обработки данных соискателей Оператор осуществляет следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

2.5. Обработка персональных данных соискателей осуществляется до принятия решения о приёме или отказе в приёме на работу, если соискатель не предоставил своего согласия на вступление в кадровый резерв Оператора.

После принятия решения в отношении соискателя и в случае отказа соискателя от вступления в кадровый резерв Оператор уничтожает его персональные данные в течение 30 (тридцати) дней.

2.6. Обработка персональных данных соискателей в кадровом резерве осуществляется в объёме, указанном в п. 2.1. настоящей Политики, в течение 3 (трёх) лет с момента принятия решения о приёме или отказе в приёме на работу.

По истечению срока хранения данных в кадровом резерве соискателя или в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, уничтожение персональных данных осуществляется посредством удаления данных из файлового хранилища системы автоматизации рекрутмента.

2.7. В целях автоматизации процесса подбора персонала к обработке персональных данных, закрепленных в п. 2.1. настоящей Политики, могут быть привлечены третьи лица.

2.8. В случае отзыва соискателем своего согласия на обработку персональных данных кадровое подразделение прекращает рассмотрение его кандидатуры на открытую вакансию и его данные подлежат уничтожению в течение 30 (тридцати) дней.

2.9. Уничтожение персональных данных соискателей на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Персональные данные соискателя, содержащихся на материальных носителях информации, уничтожаются путем измельчения бумажных носителей без возможности восстановления целостности информации.

3. Обработка персональных данных в рамках трудовых отношений

3.1. Обработка персональных данных работников, уволенных работников и родственников работников/уволенных работников осуществляется в целях ведения кадрового и бухгалтерского учёта.

Наименование процесса	Объём данных
Оформление трудовых отношений (ст. 65 Трудового кодекса РФ)	<i>Для граждан РФ:</i> <ul style="list-style-type: none">– данные паспорта или иной документ, удостоверяющий личность;– трудовая книжка, оформленная в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

	<ul style="list-style-type: none"> – данные документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; – данные документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; – данные документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки – данные документа о государственной регистрации заключения брака <p><i>Для иностранных граждан (в дополнение к вышеперечисленным данным) могут быть запрошены:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации; – разрешение на работу или патент; – вид на жительство; – разрешение на работу; – иные документы, предусмотренные требованиями законодательства Российской Федерации (в зависимости от статуса иностранного гражданина)
Соблюдение трудового, налогового, пенсионного и архивного законодательства Российской Федерации и ведение бухгалтерского учета	<p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; данные документа о государственной регистрации заключения брака; копии документов о рождении ребенка; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; счета, контрольно-кассовые чеки, справки и иные первичные документы подтверждающие затраты; должность; номер рабочего телефона; рабочий адрес электронной почты</p>

3.2. В целях осуществления трудовых обязанностей и использования сервисов в рамках внутригрупповых производственных и иных бизнес-процессов группы компаний Сбербанк Оператор осуществляет обработку персональных данных работников и уволенных работников:

Наименование процесса	Объём данных
Оформление доступа к автоматизированным системам, необходимых	Фамилия, имя, отчество; табельный номер; логин; должность; структурное подразделение; номер(а) контактного(ых) телефона(ов); личный(ые)/корпоративный(ые) адрес(а)

работникам группы компаний Сбербанк, для выполнения должностных обязанностей и использования сервисов в рамках внутригрупповых производственных и иных бизнес-процессов	электронной почты; уникальный идентификатор в автоматизированных системах (ID); дата приема и увольнения; расположение рабочего места; информация об отсутствии на работе; сведения о достижениях <i>Необязательные данные:</i> ссылка на социальные сети (в случае предоставления ссылки на аккаунт); регистрационный номер личного автомобиля; число и месяц рождения; фотография (в случае предоставления), полномочия на текущем месте работы, биографические данные
Организация доступа в офисы и иные помещения юридических лиц группы компаний Сбербанк	Фамилия, имя, отчество; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; должность, фотография
Формирование заявления для выпуска усиленной неквалифицированной электронной подписи	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность
Оформление доверенности, необходимой для использования квалифицированной электронной подписи	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия и номер документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ), СНИЛС и ИНН, должность
Оформление доверенности	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия и номер документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ), должность
Предоставление доступа к услугам корпоративного такси	Фамилия, имя, отчество, номер мобильного телефона, данные о маршруте и цели поездки
Предоставление корпоративного номера мобильного телефона	Фамилия, имя, отчество Корпоративный номер телефона
Предоставление возможности пользоваться услугами курьерской службы в рамках исполнения трудовых обязанностей	Фамилия, имя, отчество Номер мобильного телефона Адрес отправления

3.3. Обработка персональных данных работников и родственников работников осуществляется Оператором в рамках предоставления внутрикорпоративных льгот и привилегий в рамках компаний Группы Сбербанк.

Наименование процесса	Объём данных
Оформление зарплатного проекта	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность
Доступ к экосистеме Сбербанка с помощью Сбер ID	фамилия, имя, отчество; пол; адрес электронной почты; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; должность; наименование компании, дата приема, табельный номер, грейд
Предоставление скидок на страхование по ипотеки	Корпоративный e-mail
Награждение и поощрение работников (дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.п.)	Фамилия, имя, отчество (при наличии); должность, подразделение
Выплата материальной помощи работнику Оператора	фамилия, имя, отчество; копии документов о рождении ребенка; копии документов, подтверждающих родство; копии свидетельства о смерти; копии справки медико-социальной экспертизы об инвалидности ребенка работника; справка, подтверждающая факт родства; СНИЛС; ИНН; Банковские реквизиты; иные акты регистрации гражданского состояния
Выплата материальной помощи родственнику работнику Оператора	фамилия, имя, отчество; копии документов о рождении ребенка; копии документов, подтверждающих родство; копии свидетельства о смерти; копии справки медико-социальной экспертизы об инвалидности ребенка работника; справка, подтверждающая факт родства; СНИЛС; ИНН; Банковские реквизиты; копии документов, подтверждающих факт обучения ребенка на очной форме обучения; счета, контрольно-кассовые чеки, справки и иные первичные документы подтверждающие затраты; иные акты регистрации гражданского состояния

3.4. Оператор в целях получения дополнительного образования и (или) повышения квалификации может осуществлять обработку персональных данных работников в объёме: фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, адрес места жительства, номер телефона, должность, сведения об образовании, копия документа, подтверждающего изменение фамилии, СНИЛС; адрес места жительства; контактные данные (номер телефона и (или) адрес электронной почты); данные документа, удостоверяющего личность.

Объём обрабатываемых персональных данных зависит от выбранной программы дополнительного образования.

3.5. Оператор в целях профилактики и противодействия коррупции осуществляет обработку персональных данных работников: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения (страна, город); гражданство; пол; адрес электронной почты; номер телефона; адрес места жительства; аккаунты в социальных сетях (необязательно); адрес регистрации; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа воинского учета; семейное положение; СНИЛС; сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности; сведения об осуществлении предпринимательской деятельности.

3.6. В целях подключения работников к программам добровольного медицинского страхования Оператор осуществляет сбор и дальнейшую обработку следующих персональных данных: номер договора страхования, табельный номер, ID работника, фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания, дата трудоустройства, территория страхования (локация), номер программы, город прикрепления.

3.7. Оператор обрабатывает персональные данные в целях проведения аналитических и статистических исследований в объеме: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; сведения о документах-основаниях на объект недвижимости; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; сведения о детях (дата рождения, место рождения, гражданство); сведения об имуществе; личное фото (в случае предоставления).

3.8. Оператор может распространять персональные данные работников/уволенных работников в рамках ведения публичных информационных ресурсов компании и проведения профессиональных мероприятий отрасли в объеме: фамилия, имя, отчество; сведения о профессиональной деятельности (включая должность, подразделение, сведения о компетенциях); биографические данные (сведения об образовании, званиях и наградах и т.д.), фото- и видеоизображение (при наличии).

Распространение персональных данных осуществляется только при наличии согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, а также с обязательным опубликованием запретов и условий, установленных работником Оператора.

3.9. Обработка персональных данных работников, уволенных работников, родственников работников/уволенных работников, указанных в п.п. 3.1. – 3.8 настоящей Политики, осуществляется смешанным способом с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

Обработка персональных данных работников и уволенных работников осуществляется с помощью следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных осуществляется в рамках обработки персональных данных, закрепленной в п. 3.8. настоящей Политики.

3.10. Обработка персональных данных, указанная в целях, указанных в п.п. 3.1. – 3.8. настоящей Политики, осуществляется на основании требований законодательства Российской Федерации или на основании согласия на обработку персональных данных с указанием перечня

третьих лиц (наименования и адреса), объёма передаваемых данных и целей привлечения данных лиц к обработке персональных данных.

Персональные данные работников могут быть переданы (предоставление, доступ) третьему лицу только при наличии письменного согласия на обработку персональных данных, за исключением случаев, когда это требуется Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.11. Персональные данные работника, необходимые для выполнения требований трудового, налогового и пенсионного законодательства Российской Федерации обрабатываются Оператором до его увольнения. После увольнения работника его персональные данные хранятся в течение 5 (пяти) лет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о хранении первичной документации.

По истечению 5 (пяти) лет документы, содержащие персональные данные уволенных работников, передаются в архив.

Персональные данные работников, родственников работников, обрабатываемых на основании согласий субъектов на обработку персональных данных, обрабатываются до прекращения трудовых отношений работника и Оператора и (или) прекращения гражданско-правовых отношений Оператора и Аккредитованного контрагента, а также или до отзыва работников согласия на обработку персональных данных.

3.12. Уничтожение персональных данных работников, уволенных работников, родственников работников/уволенных работников на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Персональные данные работников и уволенных работников, содержащихся на материальных носителях информации, уничтожаются путем измельчения бумажных носителей без возможности восстановления целостности информации.

4. Порядок и условия обработки персональных данных контрагентов и(или) их представителей

4.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных контрагентов и (или) их представителей в целях обеспечения и осуществления взаимодействия с третьими лицами по вопросам заключения договоров и(или) исполнения обязательств по договорам в рамках гражданско-правовых отношений:

Наименование процесса	Объём данных
Проверка Контрагента в рамках проявления должной осмотрительности, исключения взаимоотношений с неблагонадежными контрагентами, претензий контролирующих органов и минимизации налоговых и финансовых рисков	<i>Представители юридического лица:</i> Фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; ИНН (при наличии); данные документа, удостоверяющего личность; данные миграционной карты; данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина и лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации; адрес места регистрации и адрес фактического проживания; данные документов, подтверждающих полномочия (для руководителя и главного бухгалтера); информация об обстоятельствах, обуславливающих

	<p>признание данного физического лица бенефициарным владельцем (для бенефициаров)</p> <p><i>Индивидуальные предприниматели и физические лица:</i> Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; ИНН (при наличии); данные документа, удостоверяющего личность; данные миграционной карты; данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина и лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации; адрес места регистрации и адрес фактического проживания; контактная информация (номер телефона; адрес электронной почты; почтовый адрес; номер факса); ОГРНИП, место и дата государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей); сведения о статусе доверительного собственника (управляющего) иностранной структуры без образования юридического лица, протектора; сведения об основании действий к выгоде другого лица.</p> <p><i>Для всех контрагентов:</i> Сведения о наличии лицензии, в случае осуществления лицензируемой деятельности.</p>
Заключение договора	<p><i>Данные индивидуальных предпринимателей и физических лиц:</i> Фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, ИНН, ОГРНИП, номер пенсионного свидетельства, банковские реквизиты, контактные данные (телефон, адрес электронной почты).</p> <p><i>Для юридических лиц:</i> Сведения из документа, подтверждающего полномочия лица, подписывающего договор</p>
Осуществления коммуникации в рамках договора	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); должность, подразделение (при наличии; контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)</p>

4.2. Обработка персональных данных контрагентов осуществляется смешанным способом с использованием средств автоматизации и без использования таких. В рамках обработки персональных данных данной категории субъектов персональных данных используются следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.3. После истечения срока хранения, установленных требованиями законодательства Российской Федерации, вышеуказанных персональных данных, если документы не подлежат переводу на архивное хранение, уничтожение данных осуществляется в течение 30 (тридцати) дней.

Уничтожение на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных

данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Персональные данные контрагентов, содержащихся на материальных носителях информации, уничтожаются путем измельчения бумажных носителей без возможности восстановления целостности информации.

5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных на доступ к персональным данным

5.1. Каждая из категорий субъектов персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки персональных данных, а также право требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Запрос на получение сведений, касающихся обработки персональных данных, должен соответствовать требованиям ч. 3 ст. 14 Федерального закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

5.2. Субъект персональных данных вправе направить в адрес Оператора отзыв согласия на обработку его данных.

5.3. Субъект персональных данных может направить свой запрос (требование, в том числе отзыв согласие на обработку персональных данных) в адрес Оператора посредством почтового отправления по адресу 121170, г. Москва, Кутузовский проспект д. 32 к. 1.

5.4. Запросы, предполагающие в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации проставление личной подписи субъекта персональных данных, а также направляемые в адрес Оператора в электронном виде, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью.

5.5. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

6. Основные права и обязанности Оператора

6.1. Оператор вправе:

– самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

– поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

– в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных Законодательством Российской Федерации.

6.2. Оператор обязан:

– организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

– отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей, органов власти Российской Федерации в соответствии с требованиями и сроками, установленными законодательством Российской Федерации;

– сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

7. Основные права и обязанности субъекта персональных данных

7.1. Субъект персональных данных вправе:

– получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных.

– требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

– обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

7.2. Субъект персональных данных обязуется:

– предоставлять достоверные и актуальные персональные данные;

– сообщать о любых изменениях своих персональных данных.

8. Меры обеспечения безопасности персональных данных

8.1. Оператор принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

8.2. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых Оператором, достигается, в частности следующими мерами:

– назначением ответственных лиц за организацию обработки персональных данных и за обеспечение безопасности персональных данных, распределение функций, обязанностей и полномочий;

– ознакомлением работников Оператора с требованиями законодательства и организационно-распорядительными документами по вопросам обработки и защиты персональных данных;

– определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных исполнение которых обеспечивает установленные законодательством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности ИСПДн;
- другие необходимые организационные и технические мероприятия, установленные нормативными актами по вопросам защиты персональных данных.

8.3. Базы данных Оператора находятся на территории Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящая Политика пересматривается не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года или при необходимости, в случае возникновения изменений в локальных нормативных актах Оператора или применимом законодательстве.

9.3. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся в установленном порядке Оператора.

Термины, определения и сокращения

Термины, определения и сокращения, используемые в настоящей Политике в отношении обработки персональных данных ООО «Домклик» в рамках управления персоналом (далее – Общество) (далее – Политика):

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

Оператор персональных данных (далее – Оператор) – ООО «Домклик», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

Субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных.

Соискатель – физическое лицо, претендующее на замещение вакантной должности.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором.

Контрагент – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или представитель контрагента, представляющий интересы юридического лица, с которыми Оператор собирается вступить или находится в гражданско-правовых отношениях.

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

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

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

Информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.