



Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Тис Лоджистик»

/Ватутин В.В./
«30» мая 2025 года

Положение об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями, вступающими в силу с 1 июля 2025 года) (далее - Закон о персональных данных), а также иными нормативными актами, регулирующими обработку персональных данных. Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников, чьи персональные данные находятся в распоряжении ООО «Тис Лоджистик» (далее - Общество, Оператор).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок обработки персональных данных субъектов, включая работников, клиентов, представителей компаний-клиентов, контрагентов, представителей компаний-контрагентов и пользователей сайта ООО «Тис Лоджистик». Обеспечиваются гарантии конфиденциальности, защиты и законности обработки персональных данных, включая требования по локализации и трансграничной передаче.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных клиентов, контрагентов и пользователей сайта ООО «Тис Лоджистик» от несанкционированного доступа, утраты, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий. Персональные данные признаются конфиденциальной информацией и подлежат строгой охране.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются генеральным директором ООО «Тис Лоджистик» и вводятся в действие соответствующим приказом. Все сотрудники обязаны ознакомиться с Положением под роспись и соблюдать его требования.

1.5. Общество осуществляет обработку персональных данных с использованием автоматизированных информационных систем и иных технических средств, обеспечивая защиту персональных данных в соответствии с типом обрабатываемых данных, уровнем угроз и требованиями законодательства о безопасности персональных данных.

1.6. Помещения, в которых располагается оборудование для обработки персональных данных, а также носители персональных данных, должны соответствовать требованиям по обеспечению физической безопасности, исключать неконтролируемый доступ посторонних лиц, обеспечивать сохранность и защиту информации. Общество организует режим доступа, охрану и контроль за соблюдением безопасности в таких помещениях в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Помещения, где размещается техническое оборудование и хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным законодательством РФ, а также обеспечивать условия для предотвращения и своевременного реагирования на чрезвычайные ситуации.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. В целях соблюдения настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно к определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), включая сведения, позволяющие установить личность субъекта.

2.2. Персональные данные, разрешённые субъектом для распространения, — это данные, доступ к которым предоставлен неограниченному кругу лиц на основании отдельного, информированного согласия субъекта в порядке, установленном Федеральным законом №152-ФЗ.

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

2.3. Состав персональных данных субъекта включает, но не ограничивается следующими сведениями:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;

- гражданство;
- национальная принадлежность;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации;
- данные водительского удостоверения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- адрес электронной почты;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- реквизиты банковской карты (в том числе номер расчетного счета; номер лицевого счета);
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- профессия;
- должность;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения СФР о среднем заработке для исчисления пособий (включает сумму заработной платы и иных выплат и вознаграждений в пользу субъекта персональных данных);
- сведения о регистрации в СФР (номер страхового свидетельства, СНИЛС);
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности;
- сведения о доходах в ООО «Тис Лоджистик»;
- сведения о судимости;
- данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных;
- сведения о знании иностранных языков;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- иные сведения, необходимые ООО «Тис Лоджистик» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

2.4. Сведения, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности сохраняется в течение всего срока хранения данных. Конфиденциальность может быть снята в случаях обезличивания данных или по истечении срока хранения, установленного законодательством, если иное не предусмотрено законом.

2.5. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- электронные документы и базы данных;
- электронная переписка и иные электронные носители;

- договоры на оказание услуг ООО «Тис Лоджистик»;
- информация из анкет обратной связи с официального сайта ООО «Тис Лоджистик» или e-mail рассылок ООО «Тис Лоджистик».

3. Обязанности Общества (Оператора)

3.1. Оператор и его уполномоченные лица обязаны обрабатывать персональные данные исключительно на законных основаниях и в следующих целях:

3.1.1. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оказания услуг в соответствии с видом деятельности Общества, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по профессиональной деятельности, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами №149-ФЗ, №152-ФЗ (с учётом изменений 2025 года), а также иными нормативными актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных.

3.1.3. Все персональные данные субъекта Общество получает от каждого субъекта согласие на обработку его персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Общество должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, способах обработки, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение и обработку.

3.1.4. Общество не обрабатывает специальные категории персональных данных (политические, религиозные убеждения, интимная жизнь и др.) без отдельного письменного согласия субъекта, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом, включая трудовые отношения с письменного согласия работника.

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

3.1.6. Общество обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного доступа, утраты, изменения, распространения и иных угроз за счёт собственных ресурсов, применяя комплекс организационных, технических и правовых мер в соответствии с законодательством.

3.1.7. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под подпись с локальными актами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.8. Работники Общества, являющиеся субъектами персональных данных, сохраняют все права на защиту конфиденциальности и тайны своих персональных данных и не вправе отказываться от этих прав.

4. Обязанности субъектов персональных данных

4.1. Субъект персональных данных обязан предоставлять Обществу или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами или договором, если передача персональных данных необходима при заключении договора на оказание услуг.

4.2. Субъект обязан в разумный срок, не превышающий 3 рабочих дней, уведомлять Общество об изменении своих персональных данных для поддержания их актуальности.

5. Права субъектов персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право получать полную и достоверную информацию о своих персональных данных, целях и способах их обработки, а также о правах, предусмотренных законодательством.

5.2. Субъект имеет право на свободный и бесплатный доступ к своим персональным данным, включая получение копий записей, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

5.3. Субъект имеет право получать доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста, выбранного ими самостоятельно, с соблюдением требований конфиденциальности.

5.4. Субъект вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных действующим законодательством. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные субъект вправе заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Субъект вправе требовать извещения Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Субъект вправе обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Субъект вправе назначить своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.8. Субъект вправе отозвать согласие на обработку персональных данных в любой момент путем направления в Общество письменного уведомления об отзыве согласия. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

6. Сбор и обработка персональных данных

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

6.2. Согласно настоящему положению персональные данные обрабатываются оператором с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
 - ведении кадрового и бухгалтерского учета;
 - кредитным организациям - для открытия счета, оформления банковской карты, перечисления зарплаты и других выплат;
 - организациям, которые проводят обучение, в том числе по охране труда, - для прохождения обучения;
 - содействию работникам в получении образования и продвижении по профессиональной деятельности;
 - оформлении наградений и поощрений;
 - предоставлении со стороны Общества установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
 - оформления полиса добровольного медицинского страхования;
 - заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
 - обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
 - осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- 6.3. Для достижения указанных целей Оператор обрабатывает следующие персональные данные:
- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 6.2 Положения;

- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной 6.2 Положения.

6.4. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным (Приложение №1,2,3,4 к настоящему положению)

Общество обязано уведомить работника о целях обработки персональных данных, предполагаемых источниках и способах получения данных, перечне обрабатываемых персональных данных, а также о последствиях отказа от предоставления согласия на обработку.

6.5. Работник обязан предоставлять достоверные и актуальные персональные данные. Общество вправе проверять достоверность предоставленных сведений, сверяя их с официальными документами. Предоставление ложных или подложных документов является основанием для расторжения трудового договора в соответствии с законодательством.

6.6. Для каждого работника после издания приказа о приеме на работу формируется личное дело (папка), в котором хранятся документы, содержащие персональные данные, в соответствии с установленным образцом

6.6.1. Все документы работника подшиваются в папку образца, установленного Работодателем. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, должность, наименование структурного подразделения.

6.6.3. Папка с копиями документов работника ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника.

6.7. Общество не обрабатывает специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежность, политические, религиозные и философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством, включая трудовые отношения и с письменного согласия субъекта.

6.8. Обработка персональных данных осуществляется в строгом соответствии с принципами законности, справедливости, прозрачности, минимизации данных, точности, ограничению целей и сроков обработки, а также иными требованиями законодательства и настоящего Положения.

6.9. Обработка персональных данных в ООО «Тис Лоджистик» выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

6.10 Все персональные данные субъекта Общество получает от каждого субъекта согласие на обработку его персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Общество должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.11. Общество должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.12. Субъект обязан предоставлять достоверные и актуальные персональные данные. Общество проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные субъектом, с имеющимися у него документами. Представление субъектом подложных документов или ложных сведений является основанием для расторжения

договора, в том числе трудового договора с работником, являющимся субъектом персональных данных, если такие документы и сведения были предоставлены им при поступлении на работу.

6.13. Общество не вправе требовать от субъекта персональных данных представления персональных данных, которые будут избыточны для целей обработки, которые преследует Общество.

6.14. Обработка специальных категорий персональных данных, разрешённых для распространения, допускается только при соблюдении условий и ограничений, установленных ч.1 ст.10 и ст.10.1 Федерального закона №152-ФЗ.

6.15. Письменное согласие субъекта на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных (Приложение 5 к настоящему Положению). Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, субъект предоставляет Обществу лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Обществу требования, указанного в п. 5.8 настоящего Положения.

6.16. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его представители при обработке персональных данных субъекта должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

6.16.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, а также осуществлении мер, направленных на защиту персональных данных Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» и иными федеральными законами.

6.17. Общество не осуществляет Обработку биометрических персональных данных.

6.18. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных могут осуществляться путём получения оригиналов и копий документов, внесения сведений в учетные формы на бумажных электронных носителях, создания документов, содержащих персональные данные, а также внесения данных в информационные системы персональных данных.

6.19. Для обработки персональных данных Общество может использовать следующие информационные системы: корпоративную электронную почту, систему электронного документооборота, систему 1С, информационный портал и иные системы, обеспечивающие безопасность и конфиденциальность данных в соответствии с законодательством.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче Обществом персональных данных субъект персональных данных должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если субъект оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

При передаче персональных данных Общество должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, или если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия;

- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- в случае если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на распространение персональных данных не следует, что он согласился с распространением персональных данных или что он не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, Общество обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Оператора;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом трудовой функции;

- передавать персональные данные субъектов их представителям в порядке, установленном действующим законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию, направленным любым удобным ему способом (по электронной почте office1@tislogistic.ru, по почте заказным письмом, передано нарочно в отдел кадров Оператора). Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

8. Хранение и доступ к персональным данным

8.1. Персональные данные субъектов хранятся в электронном виде в базах данных, а также на бумажном носителе в помещениях офисов места нахождения Общества и его филиалов.

8.2. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов персональных данных, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных, а также разграничением прав в базах данных. Пароли устанавливаются индивидуально лицами, имеющими доступ к таким базам данных.

8.3. Помещениям, в которых осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные субъектов, запираются на ключ и защищены сигнализацией. Окна помещений защищены техническими средствами. Доступ к таким помещениям имеют исключительно лица, имеющим доступ к персональным данным субъектов.

8.4. Доступ к персональным данным, хранящимся в электронном виде имеют сотрудники Общества в пределах разрешенных прав, уставленных в базах данных и локальной компьютерной сети. Доступ к персональным данным, хранящимся в бумажном виде имеют сотрудники Общества в пределах своих должностных полномочий.

8.5. Копирование и выписка из персональных данных субъектов разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ответственного за обработку персональных данных лица.

8.6. Внутренний доступ к персональным данным имеют:

- генеральный директор;
- руководитель отдела по персоналу – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- менеджер по персоналу – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- заместители генерального директора – директора филиалов (Находка, Уссурийск, Хабаровск, Новосибирск, Санкт-Петербург, Новороссийск) – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- главный бухгалтер – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- бухгалтер – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- старший бухгалтер – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- бухгалтер по учету заработной платы – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- главные бухгалтера филиалов – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- заместитель главного бухгалтера – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- офис менеджер – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- руководитель юридического отдела – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;

- юрист – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;
- системный администратор – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;
- ведущий специалист по безопасности – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;
- руководитель юридического отдела – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя;
- руководители структурных подразделений (КО, Департамент логистики (транспортной группы)) – доступ к личным данным только работников своего подразделения
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам работник, носитель данных.

8.7. Внешний доступ к персональным данным субъекта может быть предоставлен оператором третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Перед передачей персональных данных Общество должно предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

8.8. Не требуется согласие субъекта на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением субъекта должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты или расчетные счета субъектов.

8.9. Сведения о работнике, являющегося субъектом персональных данных, (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.10. Персональные данные работника, являющегося субъектом персональных данных, могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

8.11. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных.

8.12. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Обществе в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

8.13. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

9. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений.

9.1. Общество обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного доступа, утраты, изменения,

распространения и иных угроз за счёт собственных ресурсов, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона №152-ФЗ и иных нормативных актов.

9.2. Субъекты и их представители должны быть ознакомлены с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться теми лицами, которым предоставлен доступ к персональным данным в пределах выполнения конкретных функций.

9.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Общества и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъекте.

9.4. Без письменного согласия субъекта персональных данных Работодатель не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные любым способом (по телефону, мессенджерам, электронной почте и т.п.), если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.5. С целью защиты персональных данных в ООО «Тис Лоджистик» приказом Генерального директора утверждаются:

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- порядок передачи персональных данных в пределах Общества;
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- порядок проведения внутренних расследований, проверок;
- форма акта оценки ущерба утечки персональных данных;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

9.6. Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, проходят инструктаж и подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации по форме Приложения №7 к настоящему Положению.

9.7. Материальные носители персональных данных хранятся в помещениях, запирающихся на ключ. Помещения Общества, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от помещений осуществляется под подпись в «журнале выдачи ключей» по форме Приложения № 8 к настоящему Положению.

9.8. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов персональных данных, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных, а также разграничением прав в базах данных. Пароли устанавливаются индивидуально лицами, имеющими доступ к таким базам данных.

9.9. В Обществе используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами и мониторингом безопасности.

9.10. Работники Общества, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

9.11. В должностные инструкции работников, обрабатывающих персональные данные, включаются обязанности по своевременному информированию ответственного лица о любых случаях несанкционированного доступа или нарушениях в области защиты ПД.

9.12. В Обществе проводятся внутренние расследования при выявлении фактов неправомерной или случайной передачи, доступа, распространения персональных данных, повлекших нарушение прав субъектов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

9.13. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства и локальных нормативных актов, проводит плановые проверки согласно утверждённому плану и внеплановые проверки по фактам нарушений.

9.14. По результатам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя генерального директора с описанием выявленных нарушений, перечнем мероприятий по их устранению и сроками исполнения.

9.15. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

9.16. В случае инцидента Общество обязано в течение 24 часов уведомить Роскомнадзор о факте инцидента, его предполагаемых причинах, возможном вреде субъектам персональных данных, принятых мерах по устранению последствий, а также о контактном лице, уполномоченном взаимодействовать с Роскомнадзором.

9.17. В течение 72 часов после уведомления об инциденте Общество предоставляет Роскомнадзору результаты внутреннего расследования и сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента, если такие имеются.

10. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

10.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта Общество осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки.

10.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта Общество осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

10.3. В случае подтверждения неточности персональных данных Общество в течение 7 рабочих дней с момента получения подтверждающих документов корректирует данные и снимает блокировку.

10.4. При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных Общество прекращает такую обработку в срок не более 3 рабочих дней с момента выявления.

10.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Общество в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

10.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество уведомляет субъекта.

10.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъекта, Общество с момента выявления такого инцидента Обществом, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъекта, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъекта, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Обществом на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

10.8. В случае достижения цели обработки персональных данных Общество прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

10.9. В случае отзыва субъектом согласия на обработку его персональных данных Общество прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

10.10. В случае обращения субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных Общество в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 10.4-10.10 настоящего положения, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных и

обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10.12. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные субъектов персональных данных, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор приказом Генерального директора создает комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает документы с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные в электронном виде уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

10.13. Комиссия подтверждает уничтожение вышеуказанных персональных данных, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 №179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями, в соответствии с разработанным Планом действий при инцидентах утечки персональных данных – Приложение №9 к настоящему Положению.

10.14. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их офис-менеджеру для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

10.15. В случае если обработка персональных данных осуществлялась Обществом без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъекта, является акт об уничтожении персональных данных.

10.16. В случае если обработка персональных данных осуществлялась Обществом с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъекта, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

11. Аудит

11.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в обществе осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами, касающимися обработки персональных данных.

11.2. Целью внутреннего аудита является обеспечение защиты персональных данных сотрудников общества от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, определение порядка и правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

11.3. Настоящий раздел Положения устанавливает и определяет:

- виды и периодичность внутреннего контроля;
- порядок создания комиссии для осуществления внутреннего контроля;
- порядок проведения внутренней проверки.

11.4. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный.

11.4.1. Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за организацию обработки персональных данных в обществе, руководителями направлений деятельности и структурных подразделений общества и операторами информационных систем персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в обществе имеет право:

- запрашивать у сотрудников общества информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства РФ;
- вносить руководителю общества предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства РФ в отношении обработки персональных данных.

11.4.2. Комиссионный внутренний контроль осуществляется комиссией, образуемой приказом генерального директора оператора из числа сотрудников оператора, допущенных к обработке персональных данных. Периодичность проверки – не реже одного раза в год. Кроме того, оператор вправе привлекать сторонние организации для целей проведения аудита, для чего оператор заключает договор на проведение аудита, результатом которого будет заключение, акт, заключение или отчет о результатах проведения аудиторской проверки.

Комиссионные проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям у оператора проводятся на основании утвержденного генеральным директором оператора плана осуществления комиссионного внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, разрабатываемого председателем комиссии, или на основании поступившего оператору письменного заявления о нарушении правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Внеплановые проверки организуются в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

11.5. При проведении внутренней проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям комиссией или сторонним аудитором должно быть полностью, объективно и всесторонне установлено соответствие по следующим положениям:

- наличие, учет, порядок хранения и обезличивания персональных данных;
- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

11.6. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии, ответственному за организацию обработки персональных данных или стороннему аудитору в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

11.7. Срок проведения проверки комиссией или сторонним аудитором не может составлять более 20 дней со дня принятия решения о ее проведении.

11.8. Результаты проверки оформляются в виде протокола проведения внутренней проверки. В случае проведения аудита сторонним аудитором результаты оформляются в виде акта, заключения или отчета о результатах проведения аудиторской проверки.

11.9. При выявлении в ходе проверки нарушений в протоколе или акте/отчете/заключении делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

11.10. Протоколы или акты/отчет/заключение хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение текущего года. Уничтожение указанных документов проводится ответственным за организацию обработки персональных данных самостоятельно в январе года, следующего за проверочным годом.

11.11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, генеральному директору оператора докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных оператора либо председатель комиссии.

12. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных

данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

12.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

13.2. Оператор обеспечивает ознакомление работников с настоящим документом под роспись.

13.3. Данное Положение содержит нижеуказанные Приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 Согласие работника на обработку персональных данных.

Приложение № 2 Согласие на обработку персональных данных физического лица, выполняющего работы, оказывающего услуги по договору гражданско-правового характера

Приложение № 3 Согласие кандидата на трудоустройство на обработку персональных данных

Приложение № 4 Согласие работника на обработку и передачу персональных данных банк

Приложение № 5 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Приложение № 6 Согласие на обработку персональных данных инвалида

Приложение № 7 Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

Приложение № 8 Журнал выдачи ключей

Приложение № 9 План действий при инцидентах утечки персональных данных

Приложение №1 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

СОГЛАСИЕ работника на обработку персональных данных

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(кем и когда выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

(далее – «Работник»), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), настоящим даю своё добровольное, осознанное и безусловное согласие ООО «Тис Лоджистик» (далее – «Работодатель» или «Оператор персональных данных»), ИНН 2543143277, ОГРН 1192536030675, адрес места нахождения: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1, на обработку (с использованием средств автоматизации и/или без таковых) и передачу третьим лицам моих персональных данных в объёме и целях, указанных ниже:

Цель обработки	Персональные данные	Разрешённые действия с персональными данными	Ограничения по обработке (при наличии)	Согласие субъекта
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- Сведения о наличии детей в возрасте до 18 лет	- Использование для предоставления вычета на детей по подоходному налогу - Предоставление подарков к Новому году	*Указать персональные данные и/или действия, с которыми не согласен(а)	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на) на обработку и действия
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- ФИО - Паспортные данные	- Оформление командировок - Передача данных агентствам по приобретению проездных документов и обеспечению нахождения в командировке	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- ФИО - Дата рождения - Гражданство - Адрес прописки - Паспортные данные - ИНН - Для нерезидентов: загранпаспорт, разрешительный документ (патент, РВП, вид на жительство), миграционная карта, ИНН иностранного государства	- Оформление карты в банке для перечисления заработной платы в рамках зарплатного проекта по договору с банком	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- ФИО - Дата рождения - СНИЛС - Адрес прописки - Паспортные данные	- Передача в медицинскую организацию для прохождения ежегодной медицинской комиссии (периодического проф. осмотра)	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Содействие работникам в получении образования и продвижении по профессиональной деятельности	- ФИО - Паспортные данные - Образование, документ об образовании	- Передача в образовательные организации для организации процесса обучения и выдачи документов по окончании	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- Копия паспорта - Копия СНИЛС - Копия ИНН - Копия регистрации	- Хранение, обработка, систематизация, уточнение (обновление, изменение), комбинирование, блокирование, уничтожение в течение срока действия трудового договора	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)

* Заполнить при наличии ограничений — указать, с обработкой каких персональных данных не согласен(на) и/или какие действия не разрешаете осуществлять

2. Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе третьим лицам), обезличивание, блокирование и уничтожение. Обработка может осуществляться:

- в собственной информационной системе Оператора;
- в системе 1С;
- с применением корпоративной электронной почты;
- иными способами, необходимыми для достижения целей обработки.

3. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до расторжения трудового договора, а после прекращения трудовых отношений — в течение 50 лет в отношении документов, образующихся в деятельности Работодателя, согласно части 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения.

4. Я осознаю право в любой момент отозвать настоящее согласие, направив Работодателю письменное уведомление заказным письмом по адресу: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1. Отзыв согласия не влияет на законность обработки, осуществлённой до его отзыва.

5. Я ознакомлен(а) с локальными нормативными актами Оператора по защите персональных данных и обязуюсь сообщать в течение трёх календарных дней об изменении контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных, значимых для соблюдения требований законодательства.

6. Я предупреждён(а) об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник:

« » _____ 202__ г.

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Приложение №2 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных физического лица, выполняющего работы или оказывающего услуги по договору гражданско-правового характера

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,

(кем и когда выдан)

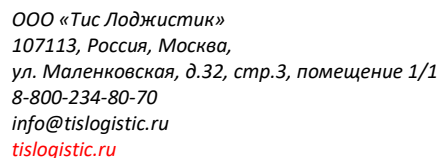
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

настоящим добровольно, своей волей и в своих интересах даю ООО «Тис Лоджистик» (далее – «Оператор»), ИНН 2543143277, ОГРН 1192536030675, адрес места нахождения: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1, своё полное, осознанное и безусловное согласие на обработку моих персональных данных в целях:

- заключения и исполнения гражданско-правовых договоров;
- начисления и выплаты вознаграждения за выполненные работы/оказанные услуги;
- исчисления и уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей согласно законодательству РФ;
- представления установленной законодательством отчетности;
- передачи данных в банк для перечисления вознаграждения.

Перечень персональных данных, подлежащих обработке, и согласие на действия с ними:

Персональные данные	Ограничения по обработке (при наличии)	Согласие субъекта на обработку и действия
Фамилия, имя, отчество	*Указать, если есть ограничения	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Дата рождения	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Гражданство	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Копия паспорта (разворот с фотографией, регистрация)	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Копия СНИЛС	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Копия ИНН	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Копии документов об образовании (основном, дополнительном, повышении квалификации)	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Копия банковских реквизитов, подтверждённая официальным сайтом банка	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Адрес места жительства (регистрация и фактическое проживание)	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Контактный телефон и иные контактные данные	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Срок выполнения работ	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Общая цена договора	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Содержание и реквизиты гражданско-правового договора	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Сведения об образовании, повышении квалификации, наличии специальных знаний или подготовки	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)



Перечень действий с персональными данными:

Я ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись субъекта персональных данных:

« _____ 202_____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

СОГЛАСИЕ кандидата на трудоустройство на обработку персональных данных

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(кем и когда выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

(далее – «Кандидат»), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), настоящим даю своё добровольное, осознанное и безусловное согласие ООО «Тис Лоджистик» (далее – «Работодатель» или «Оператор»), ИНН 2543143277, ОГРН 1192536030675, адрес места нахождения: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1, на обработку моих персональных данных с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а также содействия в трудоустройстве, в объёме и с действиями, указанными ниже:

- Обрабатывать персональные данные в бумажном виде и вносить их в информационные системы Оператора для формирования кадрового резерва;
- Обеспечивать доступ к персональным данным должностным лицам Оператора, принимающим решения о трудоустройстве;
- Осуществлять иные действия с персональными данными, необходимые для целей обработки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе третьим лицам), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Персональные данные	Ограничения по обработке (при наличии)	Согласие на обработку и действия
ФИО	*Указать, если есть ограничения	☐ Ограничиваю ☐ Согласен(на)
Контактные данные (телефон, адрес эл. почты и др.)	*	☐ Ограничиваю ☐ Согласен(на)
Дата рождения	*	☐ Ограничиваю ☐ Согласен(на)
Образование, включая дополнительное	*	☐ Ограничиваю ☐ Согласен(на)
Опыт работы	*	☐ Ограничиваю ☐ Согласен(на)
Иные данные, необходимые для трудоустройства	*	☐ Ограничиваю ☐ Согласен(на)

* Заполнить при наличии ограничений — указать, с обработкой каких персональных данных не согласен(на) и/или какие действия не разрешаете осуществлять.

2. Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных с использованием следующих средств:

- В собственной информационной системе Оператора;
- С применением корпоративной электронной почты;
- Иными техническими и организационными средствами, необходимыми для достижения целей обработки.

3. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до достижения целей обработки либо до момента его отзыва.

4. Я осознаю своё право отозвать согласие в любой момент, направив Работодателю письменное уведомление заказным письмом по адресу: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1. Отзыв согласия не влияет на законность обработки, осуществлённой до его отзыва.

5. Я ознакомлен(а) с Политикой Оператора по обработке персональных данных, размещённой на официальном сайте <https://tislogistic.ru/>, и обязуюсь своевременно (в течение трёх календарных дней) информировать Работодателя об изменении контактных и иных персональных данных, значимых для соблюдения требований законодательства.

6. Я предупреждён(а) об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидат:

« _____ » _____ 202_____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

СОГЛАСИЕ

работника на обработку и передачу персональных данных банку

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(кем и когда выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

(далее – «Работник»), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) настоящим даю своё добровольное, осознанное и безусловное согласие ООО «Тис Лоджистик» (далее – «Работодатель» или «Оператор персональных данных»), расположенного по адресу: ИНН 2543143277, ОГРН 1192536030675, адрес места нахождения: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1, на обработку (с использованием средств автоматизации и/или без использования средств автоматизации) и передачу третьим лицам моих персональных данных в объёме и целях, указанных ниже:

Цель обработки	Персональные данные	Действия, разрешённые с персональными данными	Ограничения по обработке (при наличии)	Согласие на обработку и действия
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а также рассмотрение заявок на ипотечное кредитование	- ФИО - дата рождения - гражданство - адрес регистрации - паспортные данные - дата приёма на работу - стаж работы - должность	Передача персональных данных специалистам банка в рамках зарплатного проекта по договору с банком для открытия и обслуживания зарплатного счета, рассмотрения заявок на ипотечное кредитование	*Указать персональные данные и/или действия, с которыми не согласен(а)	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на) на обработку всех указанных данных и действий

* Заполнить при наличии ограничений — указать, с обработкой каких персональных данных не согласен(на) и/или какие действия не разрешаете осуществлять.

2. Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе третьим лицам), обезличивание, блокирование и уничтожение. Обработка персональных данных может осуществляться:

- в информационной системе Оператора;
- в системе 1С;
- с применением корпоративной электронной почты;
- иными способами, необходимыми для достижения целей обработки.

3. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения целей обработки персональных данных или до момента его отзыва Работником.

4. Я осознаю, что имею право отозвать согласие в любой момент, направив Работодателю письменное уведомление заказным письмом по адресу: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1. Отзыв согласия не влияет на законность обработки, осуществлённой до его отзыва.

5. Я ознакомлен(а) с локальными нормативными актами Работодателя, регулирующими обработку и защиту персональных данных, и обязуюсь своевременно (не позднее трёх календарных дней) информировать Работодателя об изменениях контактных данных, паспортных и иных персональных данных, важных для исполнения требований законодательства.

6. Я предупреждён(а) об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник:

« _____ » 202_____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(кем и когда выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

являясь субъектом персональных данных, руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», настоящим заявляю о согласии на распространение (действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц) оператором – ООО «Тис Лоджистик», ИНН 2543143277, ОГРН 1192536030675, адрес места нахождения: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1, с целью:

1. Размещение информации на сайте Общества.

Следующих моих персональных данных, с учётом указанных ниже запретов и условий распространения:

Категории и условия распространения персональных данных

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	На что я даю разрешение (разрешение и запреты)	Другие условия и запреты
Общие	Фамилия			
	Имя			
	Отчество			
	Профессия			

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имени файла веб-страницы)	Действия с персональными данными
https://tislogistic.ru/	Размещение информации

Особые условия и ограничения:

- Данные могут передаваться только по внутренней сети оператора, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников;
- Данные могут передаваться с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;
- Запрет на передачу полученных персональных данных;

Настоящее согласие дано на срок: _____
(определённый период времени или дата окончания срока действия)

Ознакомление с Положением и Политикой ООО «Тис Лоджистик» по обработке персональных данных подтверждаю.

Субъект персональных данных:

« _____ » _____ 202_____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №6 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

СОГЛАСИЕ работника на обработку персональных данных (инвалиды)

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(кем и когда выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

(далее – «Работник»), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), настоящим даю своё добровольное, осознанное и безусловное согласие ООО «Тис Лоджистик» (далее – «Работодатель» или «Оператор персональных данных»), ИНН 2543143277, ОГРН 1192536030675, адрес места нахождения: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1, на обработку (с использованием средств автоматизации и/или без таковых) и передачу третьим лицам моих персональных данных в объёме и целях, указанных ниже:

Цель обработки	Персональные данные	Разрешённые действия с персональными данными	Ограничения по обработке (при наличии)	Согласие субъекта
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- Сведения о наличии детей в возрасте до 18 лет	- Использование для предоставления вычета на детей по подоходному налогу - Предоставление подарков к Новому году	*Указать персональные данные и/или действия, с которыми не согласен(а)	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на) на обработку и действия
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- ФИО - Паспортные данные	- Оформление командировок - Передача данных агентствам по приобретению проездных документов и обеспечению нахождения в командировке	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- ФИО - Дата рождения - Гражданство - Адрес прописки - Паспортные данные - ИНН - Для нерезидентов: загранпаспорт, разрешительный документ (патент, РВП, вид на жительство), миграционная карта, ИНН иностранного государства	- Оформление карты в банке для перечисления заработной платы в рамках зарплатного проекта по договору с банком	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- ФИО - Дата рождения - СНИЛС - Адрес прописки - Паспортные данные	- Передача в медицинскую организацию для прохождения ежегодной медицинской комиссии (периодического проф. осмотра)	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- Сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида - Информация о состоянии здоровья, относящаяся к вопросу о возможности выполнения работы	- Проверка соответствия состояния здоровья занимаемой должности	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов: - ст. 26.18 ФЗ от 24.07.1998	- Копия трудовой книжки (1-й и последний лист) - Копия справки МСЭ - Карточка учёта сумм	- Передача данных в Отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)

Цель обработки	Персональные данные	Разрешённые действия с персональными данными	Ограничения по обработке (при наличии)	Согласие субъекта
№125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний» - ст. 25 Закона № 1032-1 «О занятости населения»	начисленных выплат и страховых взносов - ФИО - Паспортные данные - СНИЛС - Дата рождения - Должность	- Ежемесячный отчет в службу занятости		
Содействие работникам в получении образования и продвижении по профессиональной деятельности	- ФИО - Паспортные данные - Образование, документ об образовании	- Передача в образовательные организации для организации процесса обучения и выдачи документов по окончании	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)
Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов	- Копия паспорта - Копия СНИЛС - Копия ИНН - Копия регистрации	- Хранение, обработка, систематизация, уточнение (обновление, изменение), комбинирование, блокирование, уничтожение в течение срока действия трудового договора	*	☐ Ограничиваю обработку ☐ Согласен(на)

* Заполнить при наличии ограничений — указать, с обработкой каких персональных данных не согласен(на) и/или какие действия не разрешаете осуществлять.

Я даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе третьим лицам), обезличивание, блокирование и уничтожение. Обработка может осуществляться:

- в собственной информационной системе Оператора;
- в системе 1С;
- с применением корпоративной электронной почты;
- иными способами, необходимыми для достижения целей обработки.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до расторжения трудового договора, а после прекращения трудовых отношений — в течение 50 лет в отношении документов, образующихся в деятельности Работодателя, согласно части 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения.

Я осознаю право в любой момент отозвать настоящее согласие, направив Работодателю письменное уведомление заказным письмом по адресу: 107113, г. Москва, ул. Маленковская, д. 32 стр. 3, помещ. 1/1. Отзыв согласия не влияет на законность обработки, осуществлённой до его отзыва.

Я ознакомлен(а) с локальными нормативными актами Оператора по защите персональных данных и обязуюсь сообщать в течение трёх календарных дней об изменении контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных, значимых для соблюдения требований законодательства.

Я предупреждён(а) об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник:

« _____ » _____ 202_____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №7 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных (конфиденциальных) данных

Г. _____ «__» _____ 2025 г.

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
должность _____,
структурного подразделения _____

настоящим добровольно принимаю на себя обязательство:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, являющиеся конфиденциальной информацией, в том числе относящиеся к персональным данным работников, клиентов, контрагентов и иных субъектов персональных данных, которые мне стали известны в связи с исполнением должностных обязанностей, если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами и внутренними регламентами ООО «Тис Лоджистик».

2. Соблюдать режим конфиденциальности, установленный в ООО «Тис Лоджистик», выполнять требования локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных.

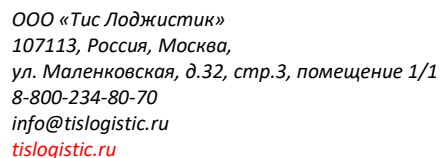
3. В случае попытки несанкционированного доступа третьих лиц к персональным данным незамедлительно сообщать об этом своему непосредственному руководителю или ответственному за обработку персональных данных.

4. Не использовать персональные данные в личных целях и не извлекать из них какую-либо выгоду, не предусмотренную трудовыми обязанностями.

5. После прекращения трудовых отношений с ООО «Тис Лоджистик» не разглашать и не использовать персональные данные, ставшие известными в период работы, а также вернуть все носители информации, содержащие персональные данные, принадлежащие ООО «Тис Лоджистик».

6. Осознаю, что нарушение настоящего обязательства влечёт за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность.

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



**Журнал
учета выдачи и возврата ключей
от помещений, в которых хранятся персональные данные**

Начат «__»_____202__г.
Окончен «__»_____20__г.

[illegible]

Приложение №9 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

Утверждаю:
Генеральный директор
ООО «Тис Лоджистик»

_____ В.В. Ватутин

«__» _____ 2025 г.

План действий при инцидентах утечки персональных данных ООО «Тис Лоджистик»

1. Общие положения

1.1. Настоящий План действий (далее — План) разработан для обеспечения своевременного и эффективного реагирования ООО «Тис Лоджистик» на инциденты безопасности, связанные с персональными данными, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными актами.

1.2. Инцидентом безопасности считается любое событие, повлекшее или способное повлечь несанкционированный доступ, утечку, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение или иное неправомерное воздействие на персональные данные.

2. Обязанности и ответственность

2.1. Ответственным за организацию реагирования на инциденты назначается сотрудник, ответственный за обработку персональных данных.

2.2. Все сотрудники, обнаружившие инцидент, обязаны немедленно сообщить об этом ответственному лицу и своему непосредственному руководителю.

2.3. Ответственный за обработку ПД организует расследование инцидента, принимает меры по локализации и устранению последствий.

3. Порядок действий при выявлении инцидента

3.1. Зафиксировать факт инцидента, собрать первичные данные: время, место, характер инцидента, вовлечённые системы и данные.

3.2. Приостановить дальнейшее распространение или доступ к персональным данным, если это возможно.

3.3. Провести внутреннее расследование для установления причин, масштаба и последствий инцидента.

3.4. Оценить возможный вред субъектам персональных данных и принять меры по минимизации ущерба.

4. Уведомление контролирующих органов и субъектов данных

4.1. В течение 24 часов с момента выявления инцидента уведомить Роскомнадзор с указанием:

- описания инцидента;
- предполагаемых причин и обстоятельств;
- возможного вреда субъектам ПД;
- принятых и планируемых мер по устранению последствий;
- контактного лица для взаимодействия.

4.2. В течение 72 часов предоставить Роскомнадзору результаты внутреннего расследования и сведения о лицах, ставших причиной инцидента (при наличии).

4.3. При необходимости уведомить субъектов персональных данных о факте инцидента и мерах защиты их прав.

5. Меры по устранению и предотвращению повторных инцидентов

5.1. Разработать и внедрить корректирующие меры — технические и организационные — для устранения выявленных уязвимостей.

5.2. Провести дополнительное обучение сотрудников по вопросам безопасности персональных данных.

5.3. Усилить контроль за соблюдением требований законодательства и внутренних регламентов.

6. Документирование

- 6.1. Все действия по выявлению, расследованию и устранению инцидента фиксируются в акте или отчёте.
6.2. Документация хранится не менее трёх лет и предоставляется по запросу контролирующих органов.

7. Ответственность

- 7.1. Нарушение порядка реагирования на инциденты безопасности влечёт ответственность в соответствии с законодательством РФ и внутренними нормативными актами ООО «Тис Лоджистик».
7.2. Ответственное за соблюдение настоящего плана лицо – Генеральный директор Общества.

Приложение №10 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

Акт (форма) об уничтожении персональных данных (без использования средств автоматизации)

г. _____

«__» _____ 202__ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа генерального директора ООО «Тис Лоджистик» от «__» _____ 202__ г. № _____, составила настоящий акт о том, что «__» _____ 202__ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Наименование уничтоженного материального носителя, количество листов	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи персональные данные уничтожены	Способ уничтожения	Причина уничтожения
1					
2					
...					

Итого: _____ единиц

Состав комиссии:

Председатель комиссии: _____ /Ф.И.О./, должность

Члены комиссии:

_____ /Ф.И.О./, должность

_____ /Ф.И.О./, должность

Подписи членов комиссии:

Приложение №11 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

**Акт (форма) об уничтожении персональных данных
(с использованием средств автоматизации)**

Г. _____

«__» _____ 2025 г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа генерального директора ООО «Тис Лоджистик» от «__» _____ 202_ г. № _____, составила настоящий акт о том, что в информационной системе персональных данных ООО «Тис Лоджистик» «__» _____ 202_ г. уничтожены персональные данные следующих субъектов:

№ п/п	Ф.И.О. субъекта персональных данных	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы	Причина уничтожения	Дата уничтожения
1					
2					
...					

К акту прилагается выгрузка из журнала регистрации событий информационной системы персональных данных, подтверждающая факт уничтожения.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: _____ /Ф.И.О./, должность

Члены комиссии:

_____ /Ф.И.О./, должность

_____ /Ф.И.О./, должность

Подписи членов комиссии:

Примечания:

- Способы уничтожения бумажных носителей могут включать измельчение на шредере с высокой степенью измельчения, сжигание, гидрообработку и др.
- Уничтожение электронных данных осуществляется с помощью программных средств гарантированного удаления и/или физического разрушения носителей.
- Акт составляется в двух экземплярах: один хранится у ответственного за обработку персональных данных, второй — у секретаря генерального директора.
- Хранение актов — не менее 3 лет.

Приложение №12 к Положению
об обработке и защите персональных данных,
утвержденному приказом генерального директора ООО «Тис Лоджистик»
от 30.05.2025 года

Приказ (форма) № _____
о создании комиссии по уничтожению персональных данных
ООО «Тис Лоджистик»

г. Москва

«__» _____ 202__ г.

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в соответствии с внутренними нормативными актами ООО «Тис Лоджистик»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по уничтожению персональных данных в следующем составе:
 - председатель комиссии: _____ (ФИО, должность)
 - заместитель председателя комиссии: _____ (ФИО, должность)
 - члены комиссии:
 - _____ (ФИО, должность)
 - _____ (ФИО, должность)
 - _____ (ФИО, должность)
2. Возложить на комиссию следующие обязанности:
 - отбор бумажных и электронных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения;
 - организация и проведение уничтожения персональных данных в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента достижения цели обработки или утраты необходимости в их хранении;
 - оформление акта об уничтожении персональных данных по установленной форме;
 - обеспечение конфиденциальности и безопасности при проведении работ по уничтожению.
3. Комиссии осуществлять уничтожение персональных данных в соответствии с утверждённым Положением о порядке уничтожения персональных данных ООО «Тис Лоджистик» и требованиями законодательства.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____ (ФИО, должность).
5. Настоящий приказ довести до сведения всех сотрудников ООО «Тис Лоджистик» под роспись.

Генеральный директор ООО «Тис Лоджистик»

_____/Ватулин В.В.