IDCOM
цифровые решения

Общество с ограниченной ответственностью «Цифровые решения «Айдиком»»
ИНН 1650451740 ОГРН 1261600015434

ПРИКАЗ №5

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных и перечня персональных данных, обрабатываемых в ООО «Цифровые решения «Айдиком»»

г. Набережные Челны 5 мая 2026 г.

В целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в целях разграничения порядка обработки персональных данных субъектов и обезличенных данных посетителей сайта Общества, утверждённого приказом от 05.05.2026 № 6, приказываю:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных ООО «Цифровые решения «Айдиком»» (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в ООО «Цифровые решения «Айдиком»» (приложение №2 к настоящему приказу).
3. Утвердить Сведения о месте нахождения баз данных, содержащих персональные данные граждан Российской Федерации, обрабатываемые в ООО «Цифровые решения «Айдиком»» (приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Утвердить форму Журнала регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение № 4 к настоящему приказу).
5. Утвердить место хранения бумажных носителей персональных данных субъектов: помещение, используемое Организацией на законном основании, по адресу: 423800, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Вазила Мавликова, д. 1, кв. 27.
6. Утвердить основные информационные системы, в которых осуществляется обработка персональных данных субъектов:

- **1С:Предприятие 8.3**, конфигурация «Бухгалтерия предприятия» — основная информационная система для автоматизированной обработки персональных данных работников, соискателей и контрагентов в соответствии с Перечнем персональных данных;

- **система электронной почты** — для обработки персональных данных в рамках переписки с работниками, соискателями и контрагентами в целях исполнения трудовых договоров, гражданско-правовых договоров и направления уведомлений.

Сайт Общества по адресу **https://idcom24.ru** не является информационной системой персональных данных. На сайте не осуществляется обработка персональных данных посетителей сайта. Порядок обработки обезличенных данных посетителей сайта регулируется отдельной Политикой.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор И.Ф. Шакиров

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН Г.НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЖАВАПЛЫЛЫГЫ ЧИКЛӘНГӘН ЖӘМГЪЯТЕ
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
1126160001543 4
ОГРН
«Цифровые решения «Айдиком»
ИНН
1650451740

Приложение №1
к приказу от 05.05.2026 №5

Положение об обработке и защите персональных данных ООО «Цифровые решения «Айдиком»»

1. Общие положения.

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «Цифровые решения «Айдиком»» (далее – ООО «ЦР «Айдиком»», Организация) разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», других нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере труда.

1.2. Настоящее Положение определяет политику Оператора в отношении обработки персональных данных, и устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников ООО «ЦР «Айдиком»» и иных лиц от несанкционированного доступа и разглашения. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением конфиденциальности, если федеральным законом не установлено иное.

Настоящее Положение утверждается генеральным директором ООО «ЦР «Айдиком»» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до принятия нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены генеральным директором ООО «ЦР «Айдиком»».

1.6. Все работники ООО «ЦР «Айдиком»» должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Основные понятия.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- работник – физическое лицо, заключившее трудовой Договор с ООО «ЦР «Айдиком»»;

- соискатель на вакантную должность - физическое лицо, занимающееся поиском подходящего места работы самостоятельно или с помощью государственной или частной специализированной сервисной организации (далее – соискатели);

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту

персональных данных) и необходимая Организации, в том числе для исполнения возложенных на нее функций, полномочий, обязанностей;

- контрагенты Организации – уполномоченные представители юридических лиц, физические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие с Организацией договоры гражданско-правового характера;

- обработка персональных данных - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- субъект персональных данных – работники, соискатели, контрагенты и иные физические лица, обработка персональных данных которых осуществляется в Организации и регламентируется настоящим Положением;

- пользователь Сайта – дееспособное физическое лицо, пользующееся Сайтом Организации и его сервисами. Обработка персональных данных пользователей Сайта не осуществляется в связи с отсутствием на сайте средств ввода персональных данных.

- сайт Организации - веб-страница, принадлежащая Организации и имеющая следующий адрес в сети Интернет: https://idcom24.ru;

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

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Общие условия обработки персональных данных.

3.1. Организация обрабатывает персональные данные, перечень, категории, способы обработки, срок хранения которых указан в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Обработка персональных данных пользователей Сайта не осуществляется. Порядок обработки обезличенных данных посетителей Сайта регулируется Политикой в отношении обработки обезличенных данных и использования файлов cookie, утверждённой приказом от 05.05.2026 № 6 и размещённой на Сайте.

3.2. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации Организация обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, блокирование персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации. Последующая передача персональных данных государственным органам, банкам, операторам электронного документооборота и иным получателям осуществляется на законном основании и в необходимом объеме.

3.3. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях (не автоматизированная обработка), так и в электронном виде с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка).

4. Обработка персональных данных соискателей.

4.1. Обработка персональных данных соискателей осуществляется в целях подбора на вакантные должности в Организации в отношении персональных данных, представленных в Перечне персональных данных, обрабатываемых в ООО «Цифровые решения «Айдиком»».

4.2. Персональные данные соискателя могут быть получены:

- непосредственно от соискателя;
- от кадровых агентств;
- на специализированных интернет-сайтах по поиску работы.

4.3. Обработка персональных данных соискателей осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных, выраженного в форме, позволяющей подтвердить факт его получения, либо на ином законном основании, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Соискатели самостоятельно принимают решение о предоставлении своих персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть выражено в форме, позволяющей подтвердить факт его получения (в том числе путем направления резюме на электронный адрес ООО «ЦР «Айдиком»», отклика на вакансии на официальном сайте или на общедоступных интернет-площадках для поиска работы), если такая форма предусмотрена Организацией.

4.5. Лица, получающие персональные данные кандидатов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.6. Передача персональных данных кандидатов третьей стороне (заказчикам ООО «ЦР «Айдиком»») производится на основании отдельного согласия кандидата, в котором указываются цель передачи, состав передаваемых данных, перечень или категории получателей, срок действия согласия и порядок его отзыва.

4.7. Персональные данные соискателей обрабатываются в течение срока, необходимого для принятия решения о трудоустройстве. После принятия решения персональные данные уничтожаются в срок, установленный законодательством и локальными актами Организации, если соискатель не дал согласие на включение своих данных в кадровый резерв или иное законное основание хранения не предусмотрено. Срок хранения - до принятия решения о трудоустройстве; после принятия решения данные уничтожаются в установленный срок, если отсутствует согласие на кадровый резерв или иное законное основание хранения.

5. Обработка персональных данных работников.

5.1. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят персональные данные, представленные в Перечне

персональных данных, обрабатываемых в ООО «Цифровые решения «Айдиком»».

5.2. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекты 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;

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

5.3. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

а) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

б) получения оригиналов необходимых документов.

5.4. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях:

а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

б) содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе;

в) обеспечения личной безопасности работников;

г) контроля количества и качества выполняемой работы;

д) обеспечения сохранности имущества работника и работодателя. Обработка персональных данных работника в указанных целях осуществляется без его согласия на основании пункта 5 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и трудового законодательства Российской Федерации.

5.5. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.7. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

5.8. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

5.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

в) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), если его предъявление предусмотрено законодательством;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

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

5.10. Работники обязаны представлять Организации сведения об изменении своих персональных данных, включенных в состав личного дела, в течение 5 рабочих дней с момента изменения данных.

5.11. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника специальных категорий: о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья (за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и обработки которых требует законодательство), интимной жизни. Сведения о воинском учете и сведения о состоянии здоровья (категория годности к военной службе) — только в случаях, предусмотренных законодательством.

5.12. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях.

5.13. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах, относятся к информации ограниченного доступа.

5.14. При принятии решений, затрагивающих права и законные интересы работника, работодатель не вправе основываться исключительно на персональных данных работника, полученных в результате их автоматизированной обработки. Работник вправе представить возражения против такого решения. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5.15. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6. Обработка персональных данных работников, с которыми трудовой договор расторгнут (далее – уволенные работники).

6.1. Обработка и хранение персональных данных уволенных работников осуществляются в порядке, определенном Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», перечнями типовых управленческих архивных документов, законодательством о бухгалтерском и налоговом учете и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Организация вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Персональные данные, не требующие хранения, полежат уничтожению в соответствии с требованиями ч. 4, 5 ст. 21 Федерального Закона № 152-ФЗ.

7. Обработка персональных данных контрагентов

7.1. В целях ведения уставной деятельности Организация заключает гражданско-правовые договоры с контрагентами: физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

7.2. Организация обрабатывает персональные данные контрагентов в рамках правоотношений, урегулированных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3. Организация обрабатывает персональные данные контрагентов в течение срока действия заключенных с ними договоров и после окончания срока действия договоров — в течение сроков, установленных законодательством о бухгалтерском и налоговом учете, архивном деле и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимыми для исполнения обязанностей Организации.

7.4. Для подготовки договора в целях идентификации Контрагента Организация может затребовать предъявления документов, подтверждающих полномочия представителя и содержащих персональные данные Контрагента или его представителя.

7.5. Персональные данные Контрагентов могут содержаться в следующих документах, образующихся в процессе исполнения договорных обязательств:

а) в договорах, приложениях и дополнительных соглашениях к ним;

б) в доверенностях;

в) в претензионных и иных обращениях;

г) в электронных сообщениях;

д) в документах, подтверждающих факт исполнения обязательств.

7.6. Персональные данные контрагентов вносятся в базы данных информационных систем и обрабатываются смешанным способом.

8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных.

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации в Организации касающейся обработки его персональных данных (ч. 7 ст. 14 Федерального Закона № 152-ФЗ), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Организацией;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных;
- источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

8.2. Вышеуказанная информация, должна быть предоставлена субъекту персональных данных Организацией в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.3. Информация предоставляется субъекту персональных данных при обращении или получении запроса, содержащего сведения, необходимые для идентификации субъекта (в том числе номер и серию документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ), и сведения, подтверждающие правоотношения с Организацией (номер договора, дата заключения и (или) иные сведения), либо иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Организации. Запрос может быть направлен в бумажной или электронной форме и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Объем запрашиваемых сведений определяется с учетом

необходимости предотвращения раскрытия персональных данных ненадлежащему лицу.

8.4. Факт обращения с запросом фиксируется в Журнале учета обращения субъектов персональных данных, который должен содержать следующую информацию: дату и время обращения субъекта; фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных; суть запросов субъекта; действия, предпринятые по запросу субъекта (отказ в предоставлении, предоставление информации, исправление данных и т.д.); дату и время выполнения запроса.

8.5. Журнал учета обращения субъектов персональных данных должен храниться в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

9. Хранение персональных данных.

9.1. Хранение и учет личных дел работников и уволенных работников организуются ответственным за организацию обработки персональных данных.

9.2. Личные дела хранятся на бумажных носителях в помещении Организации.

9.3. В обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных входят:

а) выполнение операций с персональными данными, в соответствии с порядком установленным настоящим Положением, а также в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников.

9.4. После увольнения работника в личное дело вносятся: заявление работника, соглашение о расторжении трудового договора (соглашение сторон).

9.5. Личное дело ведется в течение всего периода работы каждого работника в Организации. Срок хранения личных дел определяется законодательством об архивном деле и зависит от даты окончания делопроизводством: для соответствующих документов применяется срок 50 или 75 лет в зависимости от периода и вида документа.

9.6. Персональные данные Контрагентов хранятся на бумажных носителях и в электронном виде, доступ к которым ограничен и регламентируется Организацией.

10. Получение персональных данных у третьей Стороны.

10.1. Персональные данные соискателя/работника Организация получает непосредственно от соискателя/работника. Если персональные данные могут быть получены только у третьей стороны, Организация обязана уведомить об этом работника/соискателя письменно и получить его согласие, за исключением случаев, когда получение персональных данных у третьей

стороны предусмотрено законодательством, договором или необходимо для исполнения обязанностей работодателя.

10.2. При получении персональных данных не от работника до начала обработки таких персональных данных Организация обязана предоставить работнику следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора персональных данных или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законодательством права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

11. Доступ к персональным данным.

11.1. Перечень работников Организации, имеющих право доступа к персональным данным, утверждается Приказом Генерального директора.

11.2. Такие работники имеют право получать доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения их должностных обязанностей.

11.3. Работники Организации, допущенные к обработке персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима конфиденциальности персональных данных.

11.4. При обработке персональных данных работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

а) не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника/иного лица, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;

б) 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.

в) осуществлять передачу персональных данных в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением;

г) не выносить за пределы помещений Организации документы и машинные носители с информацией, содержащей персональные данные;

д) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

е) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном действующим законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

ж) не передавать персональные данные по незащищенным техническим каналам связи; передача по служебным каналам связи, включая телефон, допускается при соблюдении мер идентификации и минимизации данных;

з) не копировать документы, содержащие персональные данные, и не хранить их на несанкционированных съемных носителях; использование служебных съемных носителей и технических средств допускается в порядке, установленном Организацией; не выполнять работы с носителями, содержащими персональные данные, вне помещений Организации, за исключением случаев, предусмотренных локальными актами;

и) не снимать копии с документов, содержащих персональные данные, или производить выписки из них.

12. Передача персональных данных.

12.1. Передача персональных данных работника производится на основании согласия работника, за исключением случаев, когда передача предусмотрена законодательством Российской Федерации, трудовым договором или необходима для исполнения обязанностей работодателя (в том числе передача в СФР, ФНС, банки, суды и иные государственные органы).

12.2. Организация вправе осуществить передачу персональных данных работника без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе по требованию государственных органов.

12.3. Факт передачи персональных данных фиксируется в Журнале учета передачи персональных данных организациям и третьим лицам, и содержит информацию об органе/организации, направившей запрос, наименовании запрашиваемого документа, цели передачи и наличии согласия работника.

13. Права и обязанности

13.1. Обязанности Организации:

- осуществлять обработку персональных данных работника исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении работе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- обеспечить защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

- обеспечивать ознакомление работников с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях.

13.2. Субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;

- обжалование действий или бездействия Организации в уполномоченный орган или судебном порядке;

- установление запретов, ограничений и условий обработки своих персональных данных;

- требование прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных.

14. Общие условия фиксации персональных данных на материальных носителях

14.1. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

14.2. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

14.3. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением

возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

15. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства в области персональных данных и устранение последствий таких нарушений.

15.1. В Организации установлены следующие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ в области персональных данных:

- назначен ответственный за организацию обработки персональных данных;

- приняты и утверждены документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- обеспечена защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных;

- обнаруживаются факты несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;

- восстанавливаются персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

- осуществляется внутренний контроль и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора;

- оценивается вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом;

- работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных;

- с работниками подписаны соглашения о неразглашении конфиденциальной информации;

- выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ,

принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных и политике оператора; ответственным за организацию обработки персональных данных назначается конкретное должностное лицо, порядок проверки и форма акта утверждаются локальным актом.

15.2. В организации установлены следующие процедуры, направленные на устранение последствий нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- прекращение неправомерной обработки персональных данных или обеспечение прекращения неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Организации, в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Организацией или лицом, действующим по поручению Организации, Организация, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента такого выявления;

- в случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно – уничтожение таких персональных данных или обеспечение их уничтожения, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

- уведомление субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанного органа;

- в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленного срока, Организация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами;

- уведомление о факте уничтожения субъекта персональных данных и, в случае если уничтожение произведено по запросу уполномоченного органа, указанного органа, после уничтожения персональных данных;

- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- информирование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности, о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

- уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае установления оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи

(предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных.

16. Внутренний контроль или аудит.

16.1. Внутренний контроль осуществляется Организацией самостоятельно один раз в два года. Внутренний контроль проводится ответственным за организацию обработки персональных данных.

16.2. Результат проведения внутреннего контроля фиксируется Актом, подписываемым ответственным за организацию обработки персональных данных.

17. Уничтожение персональных данных

17.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

- выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта или уполномоченного органа, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно - в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

- требования субъекта, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки – в течение 7 рабочих дней со дня представления субъектом данных;

- отзыва согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки и отсутствует иное законное основание их хранения, — в течение 30 дней с даты поступления отзыва; при наличии обязанности хранения по закону или договору данные блокируются и уничтожаются после истечения срока обязательного хранения;

- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей - в течение 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

17.2. Порядок уничтожения персональных данных.

17.2.1. В случае необходимости уничтожении персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных в течение 2 рабочих дней принимает решение и уничтожает персональные данные.

17.2.2. После уничтожения данных формируется Акт об уничтожении данных.

17.3. Организация 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 № 152-ФЗ.

18. Порядок действий при неправомерной, случайной передаче (предоставления, распространения, доступа) персональных данных

18.1. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных,

повлекшей нарушение прав субъектов, Организация обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор):

1) в течение 24 часов с момента выявления инцидента — о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, предполагаемом вреде и принятых мерах, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие с Роскомнадзором;

2) в течение 72 часов с момента выявления инцидента — о результатах внутреннего расследования и сведениях о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии). Ответственным за взаимодействие с Роскомнадзором назначается конкретное должностное лицо.

18.2. При выявлении нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации, ответственный за организацию обработки персональных данных вносит информацию о таких нарушениях в Журнал регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации.

19. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

19.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, а также возмещают субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные, в соответствии с законодательством РФ.

Генеральный директор И.Ф. Шакиров

С Положением (Инструкцией) ознакомлен, правила и процедуры понятны, обязуюсь исполнять.
Генеральный директор /И.Ф. Шакиров/ «__» ____ 2026 г.

Приложение №2
к приказу от 05.05.2026 №5

Перечень персональных данных, обрабатываемых в ООО «Цифровые решения «Айдиком»»

Категория субъектов	Перечень, категория обрабатываемых ПД	Правовое основание	Способы обработки	Срок обработки	Срок хранения
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, СОИСКАТЕЛЕЙ					
Цель обработки: подбор кандидатов на вакантные должности (в том числе в целях оказания услуг по подбору персонала)					
Соискатели	Иная (общая категория): ФИО, гражданство, дата рождения, пол, профессия, адрес места жительства, должность, сведения о трудовой деятельности, сведения об образовании, адрес электронной почты, номер телефона. Доход, семейное положение и фотография обрабатываются только при наличии отдельного законного основания и обоснованной цели.	п. 1 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие субъекта)	Смешанный	До момента принятия решения о трудоустройстве, но не более 30 дней	Срок хранения: до принятия решения о трудоустройстве; после принятия решения данные уничтожаются в установленный срок, если отсутствует согласие на кадровый резерв или иное законное основание хранения
Цель обработки: соблюдение трудового законодательства Подцель обработки: подготовка, заключение и исполнение трудового договора					
Работник (в том числе наемные работники)	Иная (общая) категория: ФИО, дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства, СНИЛС, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о воинском учете, сведения об образовании, реквизиты банковской карты/номер расчетного счета, сведения о трудовой деятельности, адрес электронной почты, номер телефона. Семейное положение обрабатывается только при наличии отдельного законного основания.	п. 5 ч. 1 ст. 6 Трудовой кодекс Российской Федерации	Смешанный	В течение срока действия трудового договора	50/75 лет
Работник (в том числе	Специальная категория: Сведения о состоянии здоровья (категория годности к	п. 5 ч. 1 ст. 6 Трудовой кодекс Российской Федерации	Смешанный	В течение срока действия	50/75 лет

Категория субъектов	Перечень, категория обрабатываемых ПД	Правовое основание	Способы обработки	Срок обработки	Срок хранения
наемные работники)	военной службе) — только в случаях, предусмотренных законодательством. Сведения о воинском учете относятся к иным персональным данным.	Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ		трудового договора	
Подцель обработки: выплата заработной платы					
Работник (в том числе наемные работники)	Иная (общая) категория: ФИО, дата рождения, пол, гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты.	п. 1, 2, 5 ч. 1 ст. 6 Трудовой Кодекс РФ, Согласие (при передаче в банк в рамках зарплатного проекта)	Автоматизированный	В течение срока действия трудового договора	6 лет
Цель обработки: соблюдение законодательства о государственной социальной помощи Подцель обработки: выплата страхового обеспечения, пособий					
Работники(в том числе наемные работники)	Иная (общая) категория: ФИО, пол, дата и место рождения; гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, номер расчетного счета, сведения о трудовой деятельности, должность, доход, семейное положение.	п. 2 ч. 1 ст. 6 Трудовой кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об основах обязательного социального страхования»	Автоматизированный	В течение срока действия трудового договора	5 лет
Родственники работников	Иная (общая) категория: ФИО детей, дата и место рождения, данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении детей.	п. 2 ч. 1 ст. 6 Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»	Автоматизированный	В течение срока действия трудового договора	5 лет
Цель обработки: ведение воинского учета					
Работники(в том числе	Иная (общая) категория:	п. 2 ч. 1 ст. 6 Трудовой кодекс Российской Федерации	Смешанный	В течение срока действия	5 лет

Категория субъектов	Перечень, категория обрабатываемых ПД	Правовое основание	Способы обработки	Срок обработки	Срок хранения
наемные работники)	ФИО, пол, дата и место рождения; гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства, сведения о воинском учете, семейное положение, СНИЛС, номер телефона, данные документа, удостоверяющего личность, данные водительского удостоверения, должность, сведения об образовании.	Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» Федеральный закон от 26.02.1997№ 31-ФЗ«О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»		трудового договора	
Работник(в том числе наемные работники)	Специальная категория: Сведения о состоянии здоровья (категория годности к военной службе) — только в случаях, предусмотренных законодательством. Сведения о воинском учете относятся к иным персональным данным.	п. 2 ч. 1 ст. 6 Трудовой кодекс Российской Федерации	Смешанный	В течение срока действия трудового договора	50/75 лет
Цель обработки: соблюдение налогового законодательства Подцель обработки: оплата налогов и сборов, предоставление сведений в налоговый орган					
Работник(в том числе наемные работники)	Иная (общая) категория: ФИО, дата и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, СНИЛС, ИНН, доход, семейное положение.	п. 2 ч. 1 ст. 6 Налоговый кодекс РФ	Автоматизированный	В течение срока действия трудового договора	5 лет
Цель обработки: предоставление налоговых вычетов					
Родственники работников	Иная (общая) категория: ФИО детей, дата и место рождения, данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении детей	п. 2 ч. 1 ст. 6 Налоговый Кодекс РФ	Автоматизированный	В течение срока действия трудового договора	5 лет
Цель обработки: соблюдение пенсионного законодательства					
Работники(в том числе наемные работники)	Иная (общая) категория: ФИО, пол, дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, сведения о трудовой деятельности.	п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»	Автоматизированный	В течение срока действия трудового договора	5 лет
Цель обработки: кадровый и бухгалтерский учет					
Контрагенты, Представители контрагентов	Иная (общая) категория: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации/адрес места жительства, ИНН, номер расчетного счета,	п. 2, 5 ч. 1 ст. 6 Налоговый Кодекс РФ, Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	Автоматизированный	В течение срока действия договора	5 лет

Категория субъектов	Перечень, категория обрабатываемых ПД	Правовое основание	Способы обработки	Срок обработки	Срок хранения
	адрес электронной почты, номер телефона, должность.				
Подцель обработки: подготовка приказов по основной и кадровой деятельности, ведение табеля учета рабочего времени и пр., учет и хранение трудовых книжек, подготовка, согласование и подписание договоров, подготовка и оплата счетов					
Работники(в том числе наемные работники), Уволенные работники	Иная (общая) категория: ФИО, дата рождения, должность, доход, сведения о трудовой деятельности, сведения о награждениях, СНИЛС.	п. 2 ч. 1 ст. 6 Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый Кодекс РФ, Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», Приказ Минтруда от 20.09.2022 №578Н, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 №1	Смешанный	В течение срока действия трудового договора	50/75 лет
Цель обработки: ведение текущей хозяйственной деятельности Подцель обработки: оформление доверенностей					
Работник	Иная (общая) категория: ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации/адрес места жительства.	п. 5 ч. 1 ст. 6 Гражданский Кодекс РФ	Смешанный	В течение срока действия трудового договора	5 лет (после истечения срока действия или отзыва)
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КОНТРАГЕНТОВ И ИНЫХ ЛИЦ					
Цель обработки: подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора					
Представитель контрагента	Иная (общая категория): ФИО, должность, адрес электронной почты, номер телефона.	п. 5 ч. 1 ст. 6 Гражданский Кодекс РФ	Смешанный	В течение срока действия договора	5 лет
Контрагент – физическое лицо	Иная (общая) категория: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации/адрес места жительства, ИНН, номер расчетного счета, адрес электронной почты, номер телефона, сведения об образовании, должность, фотоизображение.	п. 5 ч. 1 ст. 6 Гражданский Кодекс РФ	Смешанный	В течение срока действия договора	5 лет
Контрагент – ИП	Иная (общая) категория: ФИО, адрес регистрации/адрес места жительства, ИНН, номер расчетного счета, адрес электронной почты, номер телефона	п. 5 ч. 1 ст. 6 Гражданский Кодекс РФ	Смешанный	В течение срока действия договора	5 лет
Цель обработки: участие лица в гражданском судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах					

Категория субъектов	Перечень, категория обрабатываемых ПД	Правовое основание	Способы обработки	Срок обработки	Срок хранения
Контрагенты, представители контрагентов	Иная (общая) категория: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации/адрес места жительства, номер ИНН, номер телефона, адрес электронной почты, должность.	п. 2 ч. 1 ст. 6 ГПК РФ, АПК РФ	Смешанный	В течение срока судопроизводства	3 года

Генеральный директор И.Ф. Шакиров

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН Г.НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
1261600015434
ОГРН
«Цифровые решения «Айдиком»
ИНН
1650451740
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НАБЕРЕЖНЫЕ ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ ЧИКЛӘНГӘН ЖӘМГЫЯТЕ

Приложение №3
к приказу от 05.05.2026 №5

Сведения о месте нахождения баз данных, содержащих персональные данные граждан Российской Федерации, обрабатываемые в ООО «Цифровые решения «Айдиком»»

№ п/п	Наименование цели обработки ПДн	Место размещения базы данных	Сведения об организации, ответственной за хранение данных
1.	Выполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных актов Российской Федерации и обязательств, предусмотренных договорами	База данных №1 (Локальная версия 1с) Страна: Россия Адрес центра обработки данных: 423800, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Вазила Мавликова, д. 1, кв. 27	База данных №1 ООО «ЦР «Айдиком»»
2.	Выполнение требований нормативных актов Российской Федерации и обязательств, предусмотренных локально-нормативными актами предприятия	База данных №1 (Локальная версия 1с) Страна: Россия Адрес центра обработки данных: 423800, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Вазила Мавликова, д. 1, кв. 27	База данных №1 ООО «ЦР «Айдиком»»

Генеральный директор

И.Ф. Шакиров

Приложение №4
к приказу от 05.05.2026 №5

Форма Журнала регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации

№ п/п	Дата и время выявления инцидента	Краткое описание инцидента (НСД, утеря носителя, вирусная атака и т.п.)	Категория затронутых ПДн и примерное кол-во субъектов	Принятые меры по локализации и расследованию (блокировка, отключение от сети и др.)	Дата и время уведомления Роскомнадзора (в течение 24 часов)	Дата и время предоставления результатов внутреннего расследования (в течение 72 часов)	Ответственное лицо (ФИО, подпись)	Отметка об устранении последствий (дата, подпись)

Генеральный директор И.Ф. Шакиров