

PERSONAL DATA PROTECTION POLICY
from December 13, 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ
И
ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
от 13 декабря 2019 г.

Komatsu CIS
Limited Liability Company

Policy Owner	HR Department
Based on	Federal Law About Personal Data from 27/27/2006
Scope of application	Applies to all Candidates, Counterparties, Employees of Komatsu CIS, LLC (both National and Expatriate staff), Branches and Representative office of Komatsu CIS, LLC,
Last Revised	13/12/2019
Change History 1. Date	Previous version is from 14/03/2013. Current version includes following changes: <ol style="list-style-type: none">1. Different types of individuals (subjects) whose personal data are processed by the Company2. Terms of personal data processing3. Personal data protection in the company4. Internal supervision over conformity of personal data processing to the established requirements

1. GENERAL PROVISIONS / ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. TERMS, DEFINITIONS, AND ABBREVIATIONS / ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. PERSONAL DATA PROCESSING PRINCIPLES / ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
4. CATEGORIES OF SUBJECTS, PERSONAL DATA OF WHICH SHALL BE PROCESSED IN THE COMPANY / КАТЕГОРИИ СУБЪКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В КОМПАНИИ	6
5. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PERSONAL DATA SUBJECT / ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	14
6. PERSONAL DATA PROCESSING / ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	16
7. PERSONAL DATA PROTECTION IN THE COMPANY / ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМПАНИИ	28
8. INTERNAL SUPERVISION OVER CONFORMITY OF PERSONAL DATA PROCESSING TO THE ESTABLISHED REQUIREMENTS / ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ	30
9. LIABILITY FOR VIOLATION OF THE NORMS THAT REGULATE PERSONAL DATA PROCESSING / ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	32
10. FINAL STATEMENTS / ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	33

1. GENERAL PROVISIONS

1.1. This Policy (hereinafter referred to as the Policy) specifies the organization of receiving, registration, handling and keeping the documents containing data related to personal information of Komatsu CIS, LLC employees and other third parties.

1.2. This Policy applies to all Employees of Komatsu CIS, LLC (both National and Expatriate staff), Branches of Komatsu CIS, LLC (hereinafter referred to as the Company, Employer)

1.3. The purpose of this Policy is to establish the procedure for processing personal data that meets the requirements of the applicable law of the Russian Federation; ensure protection of personal data of employees of the Company from unauthorized access and disclosure.

1.4. This Policy grounds on: Constitution of Russian Federation, article 14 of Labor Code of the RF, Federal law No.152-ФЗ "On Personal Data" of 27.07.2006, and other related acting normative and legal documents of the Russian Federation.

1.5. Personal data is always considered as confidential and strictly secured information.

1.6. This Policy and amendments to it shall be approved by the General Director. All KCIS Employees should be familiarized with this Policy and amendments to it by signing a special facilitation form.

2. TERMS, DEFINITIONS, AND ABBREVIATIONS

2.1. The following terms with the corresponding definitions are used in this Policy:

- **personal data** shall mean any information relating to a directly or indirectly determined individual, the subject of personal data;
- **operator** shall mean the Company organizing and/or performing processing of personal data,

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – «Положение») устанавливает порядок сбора, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников ООО «Комацу СНГ» и иных третьих лиц.

1.2. Данное положение распространяется на всех сотрудников ООО «Комацу СНГ», Филиалов и Представительства ООО «Комацу СНГ» (далее Компания, Работодатель)

1.3. Цель настоящего Положения – установить порядок обработки персональных данных, соответствующий требованиям действующего законодательства РФ; обеспечить защиту персональных данных работников Компании от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Основанием для разработки настоящего Положения являются: Конституция РФ, глава 14 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных", другие действующие нормативно-правовые акты РФ

1.5. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Генеральным директором. Все работники ООО «Комацу СНГ» должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1 В настоящем положении используются следующие термины с соответствующими им определениями:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных;
- **оператор** – Компания, организующая и/или осуществляющая обработку

as well as determining the purposes of personal data processing, the composition of personal data to be processed, actions (operations) performed with personal data;

- **personal data processing** shall mean any action (operation) or set of actions (operations) performed using automation tools or without using such tools with personal data, including collection, recording, systematization, accumulation, storage, clarification (updating, changing), extraction, use, transfer (distribution, provision, access), blocking, deletion, destruction of personal data, as well as mixed processing with transmission on the internal network of the Company and on the Internet;
- **non-automated personal data processing** shall mean use, clarification, dissemination, destruction of personal data in relation to each of the subjects of personal data, performed with direct participation of a person;
- **automated personal data processing** shall mean personal data processing by means of computer equipment;
- **personal data dissemination** shall mean actions aimed at disclosing personal data to an indefinite number of persons;
- **personal data provision** shall mean actions aimed at disclosing personal data to a definite person or a definite number of persons;
- **personal data blocking** shall mean temporary termination of personal data processing (unless processing is required to clarify personal data);
- **personal data destruction** shall mean the actions as a result of which it becomes impossible to restore the content of personal data in the personal data information system

персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также смешанная обработка с передачей по внутренней сети Компании и по сети Интернет.
- **неавтоматизированная обработка персональных данных** - использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляемые при непосредственном участии человека;
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной

and/or as a result of which material tokens with personal data are destroyed;

- **personal data information system** shall mean the totality of personal data contained in the databases and information technologies and technical means ensuring processing of personal data;
- **cross-border transfer of personal data** shall mean transfer of personal data to the territory of a foreign state to an authority of a foreign state, to a foreign individual or to a foreign legal entity;
- **employee** shall mean an individual that has entered labor relations with the Company;
- **candidate** shall mean an applicant for performing a labor function in the Company having the necessary education level, professional knowledge and skills, work experience and possessing professionally important personal qualities;
- **1C: Document Circulation** shall mean the computer program used by the Company to automate the workflow (hereinafter referred to as 1C: DC);
- **1C: Production Enterprise Management** shall mean the computer program used by the Company to automate the accounting, warehouse, tax, management, personnel accounting (hereinafter referred to as 1C: PEM);
- **Docliner** shall mean the Takscom's operator system for submitting reports via the Internet to the Federal Tax Service of Russia, the PFR, the FSS, the Rosstat, the Rosprirodnadzor and the Central Bank of the Russian Federation (hereinafter referred to as the Takscom-Docliner), the computer program used by the Company for electronic document management between the Company and government agencies via telecommunication channels.

3. PERSONAL DATA PROCESSING PRINCIPLES

системе персональных данных и/ или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией;
- **кандидат** - претендент на выполнение в Компании трудовой функции, имеющий необходимые для этого уровень образования, профессиональные знания и навыки, опыт работы и обладающий профессионально важными личностными качествами;
- **1С: Документооборот** – компьютерная программа, используемая в Компании для автоматизации документооборота (далее 1С: ДО);
- **1С: Управление производственным предприятием** - компьютерная программа, используемая в Компании для автоматизации бухгалтерского, складского, налогового, управленческого, кадрового учета (далее 1С: УПП);
- **Доклайнер** - система оператора Такском для сдачи отчетности через Интернет в ФНС России, ПФР, ФСС, Росстат, Росприроднадзор и ЦБ РФ (далее Такском-Доклайнер) - компьютерная программа, используемая в Компании для осуществления электронного документооборота между Компанией и государственными органами через телекоммуникационные каналы связи.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Processing of personal data in the Company is performed on a legal and fair basis.

3.2 Personal data processing shall be limited to achievement of specific, predetermined and legitimate goals. Personal data processing that is incompatible with the purposes of collecting personal data shall not be performed.

3.3 It shall not be allowed to combine databases containing personal data, processing of which is performed for the purposes incompatible with each other.

3.4 Only personal data that meets the purposes of its processing shall be subject to processing.

3.5 The content and scope of the personal data to be processed shall be consistent with the stated processing goals.

3.6 When processing personal data, the accuracy of personal data, its sufficiency, and, if necessary, relevance in relation to the purposes of processing personal data shall be ensured. The Company shall take the measures required to delete or clarify incomplete or inaccurate data.

3.7 Personal data storage shall be performed in the form that allows determining the subject of personal data, no longer than it is required by the purpose of personal data processing.

3.8 Upon achievement of processing goals or in case of loss of the need to achieve such goals, personal data shall be destroyed.

4. CATEGORIES OF SUBJECTS, PERSONAL DATA OF WHICH SHALL BE PROCESSED IN THE COMPANY

4.1 The Company shall process personal data of the following categories of subjects in the course of performance of its economic activities:

- Company employees, including former ones;
- Relatives of the Company employees;
- Candidates for vacant positions in the Company;

3.1 Обработка персональных данных в Компании осуществляется на законной и справедливой основе.

3.2 Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не осуществляется обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3 Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4 Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.5 Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

3.6 При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, в необходимых случаях - актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Компания принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

3.7 Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

3.8 По достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей осуществляется уничтожение персональных данных.

4. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В КОМПАНИИ

4.1 В процессе осуществления своей хозяйственной деятельности Компания обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

- Работники Компании, в том числе бывшие;
- Родственники работников Компании;
- Кандидаты на вакантные должности в Компании;

- Customers and counterparties of the Company, as well as their representatives, both legal entities and individuals;
- Individuals that enter the Company’s territory.
- Клиенты и контрагенты Компании, а также их представители – юридические и физические лица;
- Физические лица, проходящие на территорию Компании.

4.1.1 Purposes of processing of personal data of the Company employees, including former ones:

- compliance with labor laws and occupational safety requirements (conclusion of the employment contract, maintaining personal cards, conducting medical examinations, issuing orders, etc.), opening of bank accounts, issuing bank cards, transfer of wages;
- compliance with tax laws, payroll accrual, personal income tax deductions and social guarantees provided by the Company;
- protecting life and health, ensuring personal safety of employees, ensuring safety of property;
- qualification improvement, training and promotion;
- compliance with requirements of local normative documents applicable in the Company;
- control of the quantity and quality of the work performed;
- displaying of information in personnel, accounting, settlement, statistical documents;
- arrangement of travel and accommodation at business trips locations;
- reporting with personal data of the Company Employees in accordance with the requirements of the law of the Russian Federation.

4.1.2 The following information is attributed to personal data of the Company Employees, including former ones:

- last name, first name, patronymic (including previous last names, first names and patronymics, if changed);

4.1.1 Цели обработки персональных данных Работников Компании, в том числе бывших:

- соблюдение трудового законодательства и требований охраны труда (заключение трудового договора, ведение личных карточек, проведение медицинских осмотров, издание приказов и прочее), открытие банковского счета, оформление банковской карты, перечисления заработной платы;
- соблюдение налогового законодательства, начисление заработной платы, предоставление вычетов по НДФЛ и предусмотренных в Компании социальных гарантий;
- защита интересов жизни и здоровья, обеспечение личной безопасности работников, обеспечение сохранности имущества;
- повышение квалификации, обучение и продвижение по службе;
- соблюдение требований локальных нормативных актов, действующих в Компании;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- отражение информации в кадровых, бухгалтерских, расчетных, статистических документах;
- организация проезда и проживания к месту командирования;
- предоставление отчетности с персональными данными работников Компании согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

4.1.2 Информация, относящаяся к персональным данным Работников Компании, в том числе бывших:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения);

- passport details;
- actual residence address;
- work, home and mobile telephone numbers or information about other communication methods;
- color digital photographic image of a person obtained upon employment;
- education details;
- videos from cameras located in the territory of the Company;
- information on composition of the family, details of marriage registration certificates, on birth of children;
- information on military registration, details of military registration documents;
- make, model, registration number of the vehicle;
- information on labor activity, working experience, previous employment, income from previous places of employment;
- details of the certificate of compulsory pension insurance, tax identification number;
- details of the bank (personal) account;
- information about the position, admission, transfers, dismissal and other events related to labor activity in the Company; information on the income in the Company, social benefits, tax and social deductions;
- results of mandatory preliminary (upon employment) and periodic medical examinations, other mandatory medical examinations, information contained in disability certificates;
- information on annual basic paid holidays; annual additional paid leaves; leaves without pay; maternity leaves; parental leaves and other holidays stipulated by labor laws and local regulatory documents of the Company;
- weight, height, size of clothes, shoes, head
- паспортные данные;
- адрес фактического проживания;
- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу,
- сведения об образовании;
- видеоизображение с видеокамер, расположенных на территории Компании;
- сведения о составе семьи, реквизиты свидетельств о регистрации брака, о рождении ребенка;
- сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета;
- марка, модель, регистрационный номер транспортного средства;
- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о банковском (лицевом) счете;
- информация о должности, приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в Компании; сведения о доходах в Компании, социальных льготах, налоговых и социальных начислениях;
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- сведения о ежегодных основных оплачиваемых отпусках; ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках; отпусках без сохранения заработной платы; отпусках по беременности и родам; отпусках по уходу за ребенком и иных отпусках, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами Компании;
- вес, рост, размер одежды, обуви,

- circumference;
- CV.

4.1.3 Methods of processing of personal data of the Company Employees, including former ones:

- on paper tokens;
- automated: 1C: PEM, 1C: Document Circulation, Taskcom-Docliner.

4.1.4 Terms of processing of personal data of the Company Employees, including former ones:

- On paper tokens: within the effective term of the employment contract, hereafter – in accordance with the requirements of the law of the Russian Federation (Tax Code of the RF, Federal Law “On Accounting”, Federal Law “On Individual (Personified) Registration in the System of Compulsory Pension Insurance”, Federal Law “On Archival Activities in the Russian Federation”)
- 1C: PEM, 1C: Document Circulation: for the effective term of the employment contract, hereafter – for five (5) years after the date of finishing of the accounting calendar year;
- Taskcom-Docliner: Electronic statements: before the end of the first quarter of the year following the year of termination of the employment contract with the employee (due to the need to submit annual statements).

4.1.5 Legal basis for the processing of personal data of the Company Employees, including former ones:

- law of the RF;
- consent of the personal data subject to processing of their personal data,
- local regulatory documents of the Company.

4.1.6 Purposes of processing of personal data of relatives of the Company Employees:

- maintaining personal cards of the Company Employees in Form T-2;
- ensuring transfer of information about a relative of the Company Employee in emergency cases;

- окружность головы;
- резюме.

4.1.3 Способы обработки персональных данных Работников Компании, в том числе бывших:

- на бумажных носителях,
- автоматизировано: 1C: УПП, 1C: Документооборот, Такском-Доклайнер.

4.1.4 Сроки обработки персональных данных Работников Компании, в том числе бывших:

- На бумажных носителях: в течение срока действия трудового договора, далее – согласно требованиям законодательства Российской Федерации (Налоговый Кодекс РФ, «О бухгалтерском учёте», ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)
- 1C: УПП, 1 C: Документооборот: в течение срока действия трудового договора, далее - в течение 5 (Пяти) лет с даты окончания отчетного календарного года;
- Такском-Доклайнер: Электронная отчетность: в течение срока действия трудового договора, далее - в течение 5 (Пяти) лет с даты окончания отчетного календарного года, согласно требованиям законодательства срок может быть увеличен.

4.1.5 Правовое основание обработки Работников Компании, в том числе бывших:

- законодательство РФ,
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных,
- локальные нормативные акты Компании

4.1.6 Цели обработки персональных данных родственников работников Компании:

- ведение личных карточек работников Компании формы Т-2;
- обеспечение передачи в экстренных случаях информации о родственнике – работнике Компании;

- registration of accrual of benefits for caring for a child under the age of 1.5 years, funeral allowance, and other payments.

4.1.7 The following information is attributed to personal data of relatives of the Company Employees:

- last name, first name, patronymic, date of birth;
- relationship degree;
- mobile telephone numbers or information about other communication methods;
- marriage certificate or another document certifying family relations with the Company Employee;
- certificates of non-assignment and non-receipt of benefits.

4.2.1 Methods of processing of personal data of relatives of the Company Employees:

- on paper tokens;
- automated: 1С: ПЕМ.

4.2.2 Terms of processing of personal data of relatives of the Company Employees:

- in relation to the last name, first name, patronymic, year of birth, relationship degree, in accordance with the terms of processing of personal data of the Company Employees;
- in relation to the mobile phone number and information about other communication methods: during the effective term of the employment contract of the Company Employee associated with the relative.

4.2.3 Legal basis for processing:

- law of the RF;
- local regulatory documents of the Company.
- consent of the personal data subject to processing of their personal data. Obtaining consents of relatives of the Company Employees for processing of their personal data is not required when filling out questionnaires in the volume stipulated by unified Form T-2 used by the Company. In other cases, obtaining consents of close

- оформление начисления пособий по уходу за ребенком до 1,5 лет, пособия на погребение и других выплат

4.1.7 Информация, относящаяся к персональным данным родственников работников Компании:

- фамилия имя отчество, дата рождения,
- степень родства,
- номер мобильного телефона или сведения о других способах связи,
- свидетельство о регистрации брака, или иной документ, удостоверяющий родственные связи с Работником Компании,
- справки о не назначении и не получении пособий.

4.2.1 Способы обработки персональных данных родственников Работников Компании:

- на бумажных носителях,
- автоматизировано: 1С: УПП.

4.2.2 Сроки обработки персональных данных родственников Работников Компании:

- в отношении фамилии имени отчества, года рождения, степени родства – в соответствии со сроками обработки персональных данных Работников компании;
- в отношении номера мобильного телефона и сведений о других способах связи: в течение срока действия трудового договора работника Компании, чьим родственником является.

4.2.3 Правовое основание обработки персональных данных родственников Работников Компании:

- законодательство РФ,
- локальные нормативные акты Компании
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Получение согласия родственников работников Компании на обработку их персональных данных не требуется при заполнении анкет в объеме,

relatives of the employee shall be a prerequisite for processing of their personal data and is executed in the form established by the Company.

4.3.1 Purposes of processing of personal data of candidates for vacant positions in the Company:

- assessment of business, professional skills and competencies;
- consideration of the possibility of filling a vacant position in the Company within the scope of legal relations regulated by the Labor Code of the Russian Federation.

4.3.2 The following information is attributed to personal data of candidates for vacant positions in the Company:

- surname, name, patronymic (including previous surnames, first names and patronymic names in case of their change);
- gender, age, date and place of birth;
- address of registration at the place of residence and address of actual residence;
- mobile phone number or information about other communication methods;
- information about education (when and what educational, scientific and other organizations he graduated from, numbers of documents on education, direction of training or specialty on a document on education, qualifications), information about an academic degree, information about professional retraining and (or) advanced training;
- knowledge of foreign languages, including level of proficiency;
- attitude to military duty, information on military registration and details of military registration documents;
- information about working experience, seniority, previous employment, income from previous employment;
- digital photographic image of the face;

предусмотренном унифицированной формой Т-2, используемой в Компании. В иных случаях получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных и оформляется по установленной в Компании форме.

4.3.1 Цели обработки персональных данных кандидатов на вакантные должности Компании:

- оценка деловых, профессиональных навыков и компетенций,
- рассмотрение возможности замещения вакантной должности в Компании в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ.

4.3.2 Информация, относящаяся к персональным данным кандидатов на вакантные должности Компании:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения);
- пол, возраст, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация), сведения об ученой степени, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- цифровое фотографическое изображение лица;

- all and any other information specified in the resume and / or application form
- data specified in the CV/questionnaire of the candidate.

4.3.3 Methods of processing of personal data of candidates for vacant positions in the Company:

- on paper tokens;
- in electronic form (received directly through the company's corporate e-mail from a candidate or provided by the company that provides recruitment services).

4.3.4 Terms of processing of personal data of candidates for vacant positions in the Company:

- for the period of taking the decision to employ or refuse to employ, and within 30 calendar days after the date of taking the decision to refuse to employ.

4.3.5 Legal basis for processing of personal data of candidates for vacant positions in the Company:

- law of the RF;
- agreement between Komatsu CIS, LLC and the company that provides recruitment services;
- consent of the personal data subject to processing of their personal data expressed (including but not limited to) by checking the corresponding field on the official website of the Company. Written consent shall not be required if there is a recruitment agency on behalf of the applicant, with which the person has concluded the relevant agreement. If the CV of the applicant has been received by e-mail or fax, the authorized employee of the HR department of the Company must confirm the fact of sending the aforementioned CV by the applicant. If it is impossible to unambiguously determine the individual who has sent the CV from the latter, such CV shall be destroyed on the day of receipt.

- все и любые иные сведения, указанные в резюме и/или анкете кандидата
- сведения, указанные в резюме/анкете кандидата.

4.3.3 Способы обработки персональных данных кандидатов на вакантные должности Компании:

- на бумажных носителях,
- в электронной форме (поступившие через корпоративную электронную почту Компании напрямую от кандидата или предоставленные компанией, оказывающей услуги по подбору персонала).

4.3.4 Сроки обработки персональных данных кандидатов на вакантные должности Компании:

- на период принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу, и в течение 30 календарных дней с даты принятия решения об отказе в приеме на работу.

4.3.5 Правовое основание обработки персональных данных кандидатов на вакантные должности Компании:

- законодательство РФ,
- договор между ООО «Комацу СНГ» и компанией, оказывающей услуги по подбору персонала
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, выраженное в том числе путем проставления отметки в соответствующем поле официального сайта Компании. Письменное согласие не требуется, если от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор. Если резюме соискателя поступило по электронной почте или факсу, уполномоченному работнику отдела кадров Компании необходимо подтвердить факт направления указанного резюме самим соискателем. Если из резюме невозможно однозначно определить физическое лицо, его направившее, данное

резюме подлежит уничтожению в день поступления.

4.4.1 Purposes of processing of personal data of customers and counterparties of the Company, as well as their representatives:

- conclusion of the contract, verification of the powers of the person signing the contract;
- proper performance of the contract, including entry and passage to the territory of the Company;
- checking of admissions on performance of works and rendering of services;
- protection of life, health and other vital interests.

4.4.2 The following information is attributed to personal data of customers and counterparties of the Company, as well as their representatives:

- last name, first name, patronymic;
- passport details;
- details of the certificate of compulsory pension insurance, taxpayer's identification number (if the customer and the counterparty are individuals);
- mobile telephone numbers or information about other communication methods;
- make, model, registration number of the vehicle.
- other information, the composition of which shall be determined by the requirements of the applicable law.

4.4.3 Methods of processing of personal data of customers and counterparties of the Company, as well as their representatives:

- on paper tokens;
- automated: 1С: РЕМ, 1С: Document Circulation, Taskcom-Docliner.

4.4.4 Terms of processing of personal data of customers and counterparties of the Company, as well as their representatives:

- for the effective term of the contract, hereafter – in accordance with the requirements of the law of the Russian Federation.

4.4.1 Цели обработки персональных данных клиентов и контрагентов Компании, а также их представителей:

- заключение договора, проверка полномочий лица, подписывающего договор;
- надлежащее исполнение договора, включая проход и проезд на территорию Компании;
- проверка допусков на выполнение работ, услуг;
- защита жизни, здоровья и иных важных интересов.

4.4.2 Информация, относящаяся к персональным данным клиентов и контрагентов Компании, а также их представителей:

- фамилия, имя, отчество;
- данные паспорта;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика (в случае, если клиент и контрагент – физическое лицо);
- номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;
- марка, модель, регистрационный номер транспортного средства;
- прочие сведения, состав которых определяется требованиями действующего законодательства.

4.4.3 Способы обработки персональных данных клиентов и контрагентов Компании, а также их представителей:

- на бумажных носителях,
- автоматизировано: 1С: УПП, 1С: Документооборот, Такском-Доклайнер.

4.4.4 Сроки обработки персональных данных клиентов и контрагентов Компании, а также их представителей:

- в течение срока действия договора, далее – согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

4.4.5 Legal basis for processing of personal data of customers and counterparties of the Company, as well as their representatives:

- law of the RF;
- contract concluded between the Company and the counterparty;
- local regulatory documents of the Company.

4.5.1 Purposes of processing of personal data of individuals that enter the Company's territory:

- ensuring meeting the requirements for protection of life, health and other vital interests.

4.5.2 The following information is attributed to personal data of individuals that enter the Company's territory:

- last name, first name, patronymic;
- make, model, registration number of the vehicle.

4.5.3 Methods of processing of personal data of individuals that enter the Company's territory:

- automated: 1C: Document Circulation, Visitor Control.

4.5.4 Terms of processing of personal data of individuals that enter the Company's territory:

- Until the purpose of personal data processing is achieved.

4.5.5 Legal basis for processing of personal data of individuals that enter the Company's territory:

- law of the RF;
- local regulatory documents of the Company.

5. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PERSONAL DATA SUBJECT

5.1 Personal data subjects, the data of which is processed in the Company, shall have the following rights:

5.1.1 The right to confidentiality:

- the Company shall not be entitled to disclose

4.4.5 Правовое основание обработки персональных данных клиентов и контрагентов Компании, а также их представителей:

- законодательство РФ,
- договор, заключенный между Компанией и контрагентом.
- локальные нормативные акты Компании.

4.5.1 Цели обработки персональных данных физических лиц, проходящих на территорию Компании:

- обеспечение требований безопасности, защиты жизни, здоровья и иных важных интересов.

4.5.2 Информация, относящаяся к персональным данным физических лиц, проходящих на территорию Компании:

- фамилия, имя, отчество;
- марка, модель, регистрационный номер транспортного средства;

4.5.3 Способы обработки персональных данных физических лиц, проходящих на территорию Компании:

- автоматизировано: 1C: Документооборот, Visitor Control.

4.5.4 Сроки обработки персональных данных физических лиц, проходящих на территорию Компании:

- до достижения цели обработки персональных данных.

4.5.5 Правовое основание обработки физических лиц, проходящих на территорию Компании:

- законодательство РФ,
- локальные нормативные акты Компании.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 Субъекты персональных данных, сведения о которых обрабатываются в Компании, имеют следующие права:

5.1.1 Право на конфиденциальность:

- компания не вправе раскрывать третьим

to third parties and disseminate personal data without the consent of the personal data subject or other legal grounds.

5.1.2 The right to access personal data:

- receive, based on a written request, information regarding the personal data processing;
- receive free copies of any record containing personal data, with the exception of cases stipulated by the law of the Russian Federation;
- require clarification of personal data, its blocking or destruction in case personal data is incomplete, outdated, inaccurate, illegally obtained or is not necessary for the stated purpose of processing.

5.1.3 The right to appeal against actions or omissions of the Company:

- identify their representatives to protect personal data;
- appeal against actions or omissions of the Company to the authorized body for the protection of the rights of personal data subjects;
- protect their rights and legitimate interests in court;
- require the Company to notify all persons who were provided with incorrect or incomplete personal data about all exceptions, corrections or additions made to it.

5.1.4 The right to revoke the consent to personal data processing:

- the personal data subject shall be entitled to revoke their consent to personal data processing by sending a written notice of revocation to the Company. In this case, the Company shall be entitled to continue personal data processing without the consent of the personal data subject, if there are grounds for such actions stipulated by the law of the Russian Federation.

5.1.5 The personal data subject shall also have other rights stipulated by the applicable law of the RF.

лицам и распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных или иных законных оснований.

5.1.2 Право на доступ к персональным данным:

- получать на основании письменного запроса информацию, касающуюся обработки персональных данных;
- получать бесплатно копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- требовать уточнения персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.1.3 Право на обжалование действий или бездействий Компании:

- определять своих представителей для защиты персональных данных;
- обжаловать действия или бездействие Компании в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;
- защищать свои права и законные интересы в судебном порядке;
- требовать от Компании извещения всех лиц, которым были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.4 Право на отзыв согласия на обработку персональных данных:

- субъект персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, направив в Компания письменный отзыв. В таком случае Компания вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.5 Субъект персональных данных имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.2 Personal data subjects, the data of which is processed in the Company, shall bear the following obligations:

5.3 Notify the Company of changes in their personal data in the scope processed by the Company not later than five (5) business days after the date of receipt of the documents confirming such changes. Employees shall be obliged to notify the Company of changes in their last names, first names, patronymics, work, home and mobile telephone numbers or information about other communication methods, details of the bank (personal) account; issuance of a new identity documents; changes in details on education, profession, specialization, assignment of new ranks, and other data in the scope processed by the Company.

5.4 The personal data subject shall also bear other obligations stipulated by the applicable law of the RF.

6. PERSONAL DATA PROCESSING

6.1 General provisions:

6.1.1 Personal data processing in the Company shall include the following actions (individually or in aggregate, using automation tools or without using such tools): collection, recording, systematization, accumulation, storage, clarification (updating, changing), extraction, use, transfer (distribution, provision, access), blocking, deletion, destruction, mixed processing with the transfer on the Company's internal network and on the Internet.

6.1.2 In cases stipulated by the law of the Russian Federation, personal data processing shall be performed only with the consent of the personal data subject in writing.

6.1.3 The consent to personal data processing must be specific, informed and conscious. Consent to personal data processing may be provided by the personal data processing or their

5.2 Субъекты персональных данных, сведения о которых обрабатываются в Компании, имеют следующие обязанности:

5.3 Сообщать Компании об изменении своих персональных данных из состава обрабатываемых Компанией в срок не позднее 5 (Пять) рабочих дней с даты получения документа, подтверждающего такое изменение. Работники обязаны сообщать в Компанию об изменении фамилии, имени, отчества, номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи, реквизитов банковского (лицевого) счета; выдаче нового документа, удостоверяющего личность; изменении данных об образовании, профессии, специальности, присвоении нового звания и иных данных из состава обрабатываемых Компанией.

5.4 Субъект персональных данных имеет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Общие положения:

6.1.1 Обработка персональных данных в Компании включает в себя следующие действия (по отдельности или в совокупности, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение, смешанная обработка с передачей внутренней сети Компании и по сети Интернет.

6.1.2 В случаях, предусмотренных законодательством РФ, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

6.1.3 Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных

representative in any form that allows confirming the fact of its receipt, unless otherwise is stipulated by the law of the Russian Federation. In case of obtaining the consent to personal data processing from a representative of a personal data subject, the powers of such representative to give the consent on behalf of the personal data subject shall be checked by the Company.

6.1.4 The access to the personal data of the subject, its collection and processing shall be allowed to officials who need personal data to perform their specific job functions. The list of persons entitled to access personal data shall be approved by an order of the organization. Other employees of the Company shall not have access to personal data without a written consent of the subject for third parties to familiarize with their personal data.

6.1.5 Processing of special categories of personal data related to race, nationality, political views, religious or philosophical beliefs, health status, intimate life shall not be allowed, except as otherwise provided by the law.

6.1.6 When collecting personal data, including that performed on the Internet, the Company shall ensure recording, systematization, accumulation, storage, updating (amending, changing), extraction of personal data of citizens of the Russian Federation using the databases located in the Russian Federation.

6.1.7 If it is necessary to destroy or block part of personal data on physical tokens, the latter shall be destroyed or blocked with preliminary copying of information that cannot be destroyed or blocked in the way that excludes simultaneous copying of personal data, which must be destroyed or blocked.

6.1.8 Destruction of part of personal data, if

или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством РФ. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Компанией.

6.1.4 Допуск к персональным данным субъекта, их сбору и обработке разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Список лиц, имеющих право доступа к персональным данным, утверждается приказом организации. Иные работники Компании не имеют доступа к персональным данным без письменного согласия субъекта на ознакомление с ними третьими лицами.

6.1.5 Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.1.6 При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», Компания обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан РФ с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

6.1.7 При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных на материальных носителях уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.1.8 Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным

permitted by the physical token, can be performed in the way that excludes further processing of such personal data while maintaining the possibility of processing other data recorded on the physical token (deletion, crossing out).

6.1.9 Clarification of personal data during processing without the use of automated means shall be performed by updating or changing data on a physical token, and if it is not allowed by the technical features of a physical token, by entering the information about the changes made to it to the same physical token or by making a new physical token with updated personal data.

6.2 Personal data collection:

6.2.1 Personal data subjects shall be obliged to provide the Company with reliable information. The reliability of the provided personal data shall be determined based on its inclusion into original documents:

- passport or another identification document;
- labor book, unless the contract is concluded for the first time, or the employee works on a part-time basis, or the employee does not have a labor book due to its loss, damage, or for other reasons;
- certificate of compulsory pension insurance;
- military registration documents – for persons liable for military service and persons subject to conscription;
- documents on education and/or qualifications or the availability of special knowledge – upon admission to a job that requires special knowledge or special training;
- other documents – in the cases stipulated by the applicable law of the Russian Federation.

6.2.2 The Company shall be entitled to store

носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6.1.9 Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.2 Сбор персональных данных:

6.2.1 Субъекты персональных данных обязаны предоставлять Компании достоверные сведения. Достоверность предоставленных персональных данных определяется исходя из их размещения в оригиналах документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, 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, повреждением или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и/ или квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы - в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2.2 Компания вправе хранить копии документов в электронном виде в системах

copies of documents in the electronic form in the systems of 1С: EDC, 1С: ПЕМ, with the personal data submitted by the subjects in accordance with the rules established by this Policy and other local regulatory documents applicable with the Company.

6.2.3 If the provision of personal data is mandatory in accordance with the law of the Russian Federation, the Company shall explain to the legal consequences of refusal to provide personal data to the personal data subject.

6.2.4 Peculiarities of personal data collection from the Company Employees:

6.2.5 The Company shall obtain all personal data of the Employee from them personally.

6.2.6 If the Employee's personal data can only be obtained from a third party, the Company shall notify the Employee of this, inform about the goals, the alleged sources and the methods of obtaining the personal data, as well as the nature of the personal data to be obtained and the consequences of the Employee's refusal to provide it.

6.2.7 Peculiarities of collection of personal data of relatives of the Company Employees:

- the Company shall receive personal data of relatives of its Employees from its Employees. Company Employees shall independently arrange for the consent of their relatives to process their personal data by the Company.

6.2.8 Peculiarities of personal data collection from candidates for vacant positions in the Company:

- personal data collection from these categories of subjects shall be performed by the employee of the Company whose job duties include recruitment of candidates for vacant positions in the Company.

6.2.9 Peculiarities of personal data collection from customers and counterparties of the Company, as well as their representatives:

- personal data collection from these categories of subjects shall be performed by the officer in charge, i.e., the employee that holds negotiations of conclusion of the contract and supervises its performance.

1С: ЭДО, 1С: УПП, представленных субъектами персональных данных, в соответствии с правилами, установленными настоящим положением и иными локальными нормативными актами, действующими в Компании.

6.2.3 Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством РФ, Компания разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные

6.2.4 Особенности сбора персональных данных работников Компании:

6.2.5 Все персональные данные работника Компания получает у него лично.

6.2.6 Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, Компания уведомляет об этом работника, сообщает о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника

6.2.7 Особенности сбора персональных данных родственников работников Компании:

- персональные данные родственников работников Компания получает от своих работников. Работники Компании самостоятельно организуют получение согласий своих родственников на обработку их персональных данных Компанией.

6.2.8 Особенности сбора персональных данных кандидатов на вакантную должность в Компании:

- сбор персональных данных указанных категорий субъектов осуществляет работник Компании, в трудовые функции которого входит подбор кандидатов на вакантные должности Компании.

6.2.9 Особенности сбора персональных данных клиентов и контрагентов Компании, а также их представителей

- сбор персональных данных указанных категорий субъектов осуществляет ответственный исполнитель – работник, ведущий переговоры о заключении договора и контролирующий его исполнение.

6.2.10 Peculiarities of personal data collection from individuals that enter the Company's territory:

- personal data collection from these categories of subjects shall be performed by the employee of the Company whose job duties include drawing up of passes to enter the Company's territory.

6.3 Personal data recording

6.3.1 Recording of personal data in the Company shall be performed both on physical tokens and in personal data information systems.

6.3.2 The Company conducts video surveillance, the data of which is stored on a server in the territory of the Russian Federation.

6.3.3 In order to record the progress of meetings, briefings, hearings, sessions of commissions, etc., the Company may arrange an audio recording system.

6.4 Personal data systematization

6.4.1 The Company shall be entitled to independently determine the procedure for grouping personal data without violating the principles of processing personal data, as well as to regroup personal data in order to identify patterns, trends, and deviations.

6.4.2 The Company shall be entitled to group personal data according to nominal systematization (distribution of data by its type), subject (attribution to a particular subject), thematic (according to the general subject), chronological, archival (storage periods) and other types of systematization, as well as its combinations.

6.5 Personal data accumulation

6.5.1 The Company performs actions to accumulate the personal data required and sufficient to complete the tasks of the Company by entering it into the PDIS, as well as by processing documents containing personal data on paper tokens.

6.2.10 Особенности сбора персональных данных физических лиц, проходящих на территорию Компании.

- сбор персональных данных указанной категории субъектов осуществляется работником, в трудовые функции которого входит оформление пропусков для прохода на территорию Компании.

6.3 Запись персональных данных

6.3.1 Фиксация персональных данных в Компании осуществляется как на материальных носителях, так и в Информационных системах персональных данных.

6.3.2 В Компании ведется видеонаблюдение, данные хранятся на сервере на территории Российской Федерации.

6.3.3 В целях фиксации хода совещаний, собраний, встреч, заседаний комиссий и т.п. в Компании может быть организована система аудиозаписи.

6.4 Систематизация персональных данных

6.4.1 Компания вправе самостоятельно определять порядок группирования персональных данных, не нарушая при этом принципы обработки персональных данных, а также осуществлять перегруппировки персональных данных с целью выявления закономерностей, тенденций и отклонений.

6.4.2 Компания вправе группировать персональные данные согласно номинальной систематизации (распределение данных по их типу), предметной (принадлежности к конкретному субъекту), тематической (по общей тематике), хронологической, архивной (срокам хранения) и иным видам систематизации, а также их комбинациям.

6.5 Накопление персональных данных

6.5.1 Компания осуществляет действия по накоплению персональных данных, необходимых и достаточных для выполнения задач, осуществляемых Компанией, путем их внесения в ИСПДН, а также обработки документов, содержащих персональные данные, на бумажных носителях.

6.6 Personal data storage

6.6.1 Personal data is stored in the Company both in electronic systems and on paper tokens.

6.6.2 The Company shall be entitled to store copies of documents in the electronic form in the systems of 1С: EDC, 1С: ПЕМ, with the personal data provided by the employee for the purpose of concluding the employment contract, as well as fulfilling the requirements of the tax law (copies of a passport of a citizen of the Russian Federation, birth certificate, marriage certificate, certificate of TIN, certificate of compulsory pension insurance, compulsory medical insurance, diploma, and other documents submitted by the employee).

6.6.3 The Company shall be entitled to keep the originals of the documents submitted by the employee for the purpose of concluding the employment contract during the term of the employment relationship: employment record, employment contract, additional agreements to the employment contract, orders for the employee and other similar documents.

6.6.4 The Company shall ensure separate storage of personal data (on physical tokens), processing of which is performed for various purposes.

6.6.5 When storing physical tokens, the Company shall comply with the conditions ensuring safety of personal data and excluding unauthorized access to it according to the list of measures developed by the Company for the aforementioned purposes.

6.6.6 Personal data on paper tokens shall be stored in lockable cabinets.

6.6.7 When employing professionals, documents containing personal data can stay on the desktops only when they are processed by the officer in charge whose job duties include such function. At the end of the working day, the documents should be put to lockable cabinets.

6.6.8 Personal data on electronic tokens shall be protected by a personal access password. Only the employees in charge of personal data

6.6 Хранение персональных данных

6.6.1 Хранение персональных данных осуществляется в Компании как в электронных системах, так и на бумажных носителях.

6.6.2 Компания вправе хранить копии документов в электронном виде в системах 1С: Эдо, 1С: УПП, представленных работником для целей заключения трудового договора, а также исполнения требований налогового законодательства (копии паспорта гражданина РФ, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о браке, свидетельства о присвоении ИНН, свидетельства обязательного пенсионного страхования, полиса ОМС, диплома и иных представленных работником документов).

6.6.3 Компания вправе хранить оригиналы документов, представленных работником для целей заключения трудового договора, в период действия трудовых отношений: трудовая книжка, трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовому договору, приказы в отношении работника и иные аналогичные документы.

6.6.4 Компания обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.6.5 При хранении материальных носителей Компания соблюдает условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ согласно перечню мер, разработанных в Компании для указанных целей.

6.6.6 Персональные данные на бумажных носителях хранятся в запирающихся шкафах.

6.6.7 При оформлении специалистов на работу, документы, содержащие персональные данные, могут находиться на рабочих столах только при работе с ними ответственного работника, в трудовые обязанности которого входит данная функция. По окончании рабочего дня документы должны убираться в запирающиеся шкафы.

6.6.8 Персональные данные на электронных носителях защищены персональным паролем доступа. Право на использование

processing shall be entitled to use personal data on electronic tokens.

6.6.9 Electronic tokens with personal data – 1C databases for accounting of employees of the enterprise. 1C databases shall be stored on an electronic token in a locked server room.

6.6.10 Personal data shall be strictly confidential, any persons who have access to it shall be obliged to keep this data confidential, with the exception of the data related to the following categories:

6.6.11 depersonalized personal data, i.e., the data in relation to which it is impossible to determine their belonging to a specific individual;

6.6.12 generally accessible personal data.

6.6.13 The confidentiality regime of personal data shall be removed in cases of depersonalization or after the expiration of the corresponding storage period.

6.6.14 All Company Employees shall be entitled to use personal data located in corporate sources of personal data. The consent of the personal data subject must be obtained for placing their personal data in corporate sources of personal data. Employees must use personal data located in corporate sources of personal data solely for the purpose of fulfilling their job duties and shall not be entitled to transfer it to third parties.

6.7 Personal data clarification and blocking

6.7.1 The Company proceeds from the good faith of the personal data subjects and the reliability of the information provided by them.

6.7.2 The personal data processed by the Company must be accurate, sufficient and relevant. The accuracy requirement implies that the data collected and processed must be true and not misleading. The sufficiency requirement

персональных данных на электронных носителях имеют только работники, ответственные за обработку персональных данных.

6.6.9 Электронные носители персональных данных - базы данных по учету работников предприятия «1С». Базы данных 1С хранятся на электронном носителе, который находится в закрытой серверной комнате.

6.6.10 Персональные данные являются строго конфиденциальными, любые лица, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне, за исключением данных, относящихся к следующим категориям:

6.6.11 обезличенные персональные данные - данные, в отношении которых невозможно определить их принадлежность конкретному физическому лицу;

6.6.12 общедоступные персональные данные.

6.6.13 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении соответствующего срока хранения.

6.6.14 Право использовать персональные данные, размещенные в корпоративных источниках персональных данных, имеют все работники Компании. На размещение своих персональных данных в корпоративных источниках персональных данных должно быть получено согласие субъекта персональных данных. Работники должны использовать персональные данные, размещенные в корпоративных источниках персональных данных, исключительно для целей выполнения ими своих трудовых функций и не вправе передавать их третьим лицам.

6.7 Уточнение и блокирование персональных данных

6.7.1 Компания исходит из добросовестности субъектов персональных данных и достоверности сведений, предоставленных ими.

6.7.2 Обрабатываемые в Компании персональные данные должны быть точными, достаточными и актуальными. Требование точности предполагает, что собранные и обрабатываемые данные должны

means that actions and decisions taken by the Company based on personal data processing should not be taken on the basis of incomplete information.

6.7.3 A personal data subject shall be entitled to require that the Company clarified their personal data, blocked it or destroyed it, if the personal data is incomplete, outdated, inaccurate, illegally obtained or not required for the stated purpose of processing, as well as took the measures prescribed by the law to protect their rights .

6.7.4 Personal data blocking shall mean a temporary measure implying the impossibility of using personal data when it is stored, used for the period of checking the availability or absence of grounds for destruction of such data in connection with the potential illegality of its processing or for the period necessary to clarify the processed data at the request of the personal data subject.

6.7.5 The Company shall take the measures required to delete or clarify incomplete or inaccurate data.

6.7.6 In case of confirmation of the fact of inaccuracy of personal data, the Company shall specify such personal data within seven (7) business days after the date of submission of such information and remove the personal data blocking on the basis of the information provided by the personal data subject or their representative or the body authorized for protection of rights of personal data subjects or other necessary documents.

6.8 Extraction and use of personal data

6.8.1 Extraction of personal data is the process of obtaining structured data from sources of personal data. Extraction and use of personal data is hereinafter referred to as the use of personal data.

соответствовать действительности и не должны вводить в заблуждение. Требование достаточности означает, что действия и решения, которые принимаются Компанией по результатам обработки персональных данных, не должны приниматься на основании неполной информации.

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

6.7.4 Блокирование персональных данных – это временная мера, подразумевающая невозможность использования персональных данных при их сохранности, применяемая на период проверки наличия или отсутствия оснований для уничтожения таких данных в связи с возможной неправомерностью их обработки либо на период, необходимый для уточнения обрабатываемых данных по запросу субъекта персональных данных.

6.7.5 Компания принимает меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

6.7.6 В случае подтверждения факта неточности персональных данных Компания на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.8 Извлечение и использование персональных данных

6.8.1 Извлечение персональных данных - процесс получения структурированных данных из источников персональных данных. Далее по тексту настоящего раздела извлечение и

6.8.2 The use of personal data shall be carried out taking into consideration the provisions of the Personal Data Processing and Protection Policy, which shall apply to the relations related to personal data with the features established by this Policy.

6.8.3 Access to personal data within the Company shall be granted to a limited circle of persons according to the list of positions of employees who are entitled to have access to personal data in accordance with the Order to this Policy. Personal data shall be used by such employees for the purpose of performing their job duties within the powers granted by the employment contract, job description, power of attorney, order, or another internal document.

6.8.4 Access of other employees of the Company to personal data necessary for the purpose of performing a specific job duty shall be granted by a separate order of the General Director of the Company.

6.8.5 Other employees of the Company shall not have access to personal data without a written consent of the subject for third parties to familiarize with their personal data.

6.8.6 All Company Employees shall be entitled to use personal data located in corporate sources of personal data. The consent of the personal data subject must be obtained for placing their personal data in corporate sources of personal data. Employees must use personal data located in corporate sources of personal data solely for the purpose of fulfilling their job duties and shall not be entitled to transfer it to third parties.

6.9 Transfer of personal data

6.9.1 Transfer of personal data may be

использование персональных данных именуется использованием.

6.8.2 Использование персональных данных осуществляется с учетом положения «положения об обработке и защите персональных данных», которое применяется к отношениям, связанным с персональными данными, с особенностями, установленными настоящим положением.

6.8.3 Доступ к персональным данным внутри Компании осуществляется ограниченным кругом лиц согласно перечню должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, в соответствии с Приказом к настоящему положению. Персональные данные используются такими работниками для целей исполнения своих трудовых функций в пределах полномочий, предоставленных трудовым договором, должностной инструкцией, доверенностью, приказом, иным внутренним документом.

6.8.4 Доступ к персональным данным иных работников Компании, необходимый для целей выполнения конкретной трудовой функции, оформляется отдельным распоряжением генерального директора Компании.

6.8.5 Иные работники Компании не имеют доступа к персональным данным без письменного согласия субъекта на ознакомление с ними третьими лицами.

6.8.6 Право использовать персональные данные, размещенные в корпоративных источниках персональных данных, имеют все работники Компании. На размещение своих персональных данных в корпоративных источниках персональных данных должно быть получено согласие субъекта персональных данных. Работники должны использовать персональные данные, размещенные в корпоративных источниках персональных данных, исключительно для целей выполнения ими своих трудовых функций и не вправе передавать их третьим лицам.

6.9 Передача персональных данных

6.9.1 Передача персональных данных может

performed in the form of dissemination or granting access.

6.9.2 The Company shall not take actions to disseminate personal data to an indefinite number of persons.

6.9.3 The Company shall be entitled to provide personal data to competent state authorities in order to ensure compliance with laws and other regulatory legal documents, as well as on the basis of relevant requests.

6.9.4 Information about personal data can be submitted to a third-party organization only with the written consent of the personal data subject.

6.9.5 The Company shall be entitled to transfer personal data of its employees (former employees) without obtaining a separate consent to transfer personal data:

- to competent state authorities (Inspectorate of the Federal Tax Service, Social Security Fund, Pension Fund) in order to submit statutory statements, information on personal income tax, information on individual (personified) accounting), and the necessary information to the FSS of the Russian Federation; calculation and payment of taxes, fees and contributions stipulated by the law of the Russian Federation for compulsory social security and pension insurance;
- to insurance organizations with which the Company has concluded an appropriate contract for the purpose of concluding a voluntary medical insurance contract or other types of insurance;
- to health-care institutions, in order to protect life and health, to perform medical examinations;
- to organizations in order to arrange access to the territory of the Company, ensure security and safety of property;
- to educational institutions, for the purposes of training, advanced training, improvement of professional level, obtaining permits and

осуществляться в форме распространения, предоставления доступа.

6.9.2 Компания не осуществляет действий по распространению персональных данных неопределенному кругу лиц.

6.9.3 Компания вправе предоставлять персональные данные компетентным государственным органам в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а также на основании соответствующих запросов.

6.9.4 Сведения о персональных данных могут быть представлены сторонней организации только с письменного согласия субъекта персональных данных.

6.9.5 Компания вправе без получения отдельного согласия на передачу персональных данных передавать персональные данные своих работников (бывших работников):

- компетентным государственным органам (Инспекция Федеральной налоговой службы, Фонд социального страхования, Пенсионный фонд) – в целях представления установленной законодательством отчетности, сведений о налоге на доходы физических лиц, сведений индивидуального (персонифицированного) учета), необходимых сведений в ФСС РФ; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- страховым организациям, с которым у Компании заключен соответствующий договор – в целях заключения договора добровольного медицинского страхования, иных видов страхования;
- медицинским учреждениям – в целях охраны жизни и здоровья, организации медицинских осмотров;
- организациям в целях организации доступа на территорию Компании, обеспечения безопасности и обеспечения сохранности имущества;
- учебным организациям – в целях обучения, повышения квалификации, профессионального уровня, получения

- admissions;
 - to organizations that perform special assessment of working conditions, in order to conduct special assessment of working conditions;
 - to organizations with which the Company has concluded an appropriate contract for the purpose of issuing an electronic signature necessary for an employee to perform their job duty;
 - to organizations with which the Company has concluded an agreement on rendering of services for booking and purchasing of tickets, for the purpose of accommodation and staying outside the permanent residence location;
 - to organizations with which the Company has a contract for rendering of taxi services;
 - to organizations to which employees are commanded, for the purpose of sending them on business trips;
 - to close relatives, in order to ensure compliance with laws and other regulatory legal documents, local regulatory documents of the Company, receipt of payments and compensations;
 - to organizations with which the Company has concluded relevant agreements for the purpose of making business cards;
 - to counterparties with which the Company concludes and performs contracts, for the purpose of confirming the powers of the Company Employees;
 - to organizations with which the Company has concluded agreements on car leasing (if the Company provides its Employee with a car for official use);
 - to organizations with which the Company has concluded agreements on translations.
- 6.9.6 With that, personal data shall be transferred in the scope necessary and sufficient for achievement of the corresponding data transfer goal.
- 6.9.7 When transferring the employee’s personal data, the Company:
- shall not disclose the employee’s personal data to third parties without a written consent
 - разрешений и допусков;
 - организациям, осуществляющим специальную оценку условий труда – в целях проведения специальной оценки условий труда;
 - организациям, с которыми у Компании заключен соответствующий договор – в целях оформления электронной подписи, необходимой работнику для исполнения его трудовой функции;
 - организациям, с которыми у Компании заключен договор оказания услуг на бронирование и приобретение билетов – в целях размещения и проживания вне места постоянного проживания;
 - организациям, с которыми у Компании заключен договор оказания услуг на предоставление такси;
 - организациям, в которые работник командирован – в целях направления в служебную командировку;
 - близким родственникам – в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Компании, получения выплат и компенсаций;
 - организациям, с которыми у Компании заключены соответствующие договоры – в целях изготовления визитных карточек,
 - контрагентам, с которыми Компания заключает и исполняет договоры – для целей подтверждения полномочий работников Компании
 - организациям, с которыми у Компании заключены договоры на лизинг автомобилей (в случае, если Компания предоставляет Работнику автомобиль в служебное пользование);
 - организациям, с которыми заключены договоры на услуги по лингвистическим переводам.
- 6.9.6 При этом персональные данные передаются в объеме, необходимом и достаточном для реализации соответствующей цели передачи данных.
- 6.9.7 При передаче персональных данных работника Компания:
- не сообщает персональные данные работника третьей стороне без

from the employee, except the cases when it is necessary to prevent danger to the employee's life and health, as well as in other cases established by the law of the RF and local regulatory documents of the Company;

- shall not disclose the employee's personal data for commercial purposes without their prior written consent;
- shall inform the persons receiving personal data that this data can only be used for purposes for which the data is collected and require a confirmation that this rule is observed from such persons.

6.9.8 The transfer of information containing details about personal data of subjects by telephone, fax, e-mail without written consents of personal data subjects shall be prohibited.

6.9.9 If it is necessary to perform cross-border transfer of personal data, the Company shall receive the consent of the personal data subject to this.

6.10 Deletion and destruction of personal data

6.10.1 Upon reaching the goal of personal data processing, the Company shall delete/destroy personal data within thirty days after the date of achieving the goal of personal data processing or, in accordance with the applicable law, transfer it to archival storage.

6.10.2 The Company must destroy personal data of subjects (or have it destroyed) in the following cases:

- upon the submission of the information confirming that the personal data has been obtained illegally or is not necessary for the stated purpose of processing by the personal data subject (or their representative) – within seven business days after the date of submission of such information;

письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ и локальными нормативными актами Компании;

- не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и вправе требовать от этих лиц подтверждения того, что это требование соблюдено.

6.9.8 Передача информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъектов персональных данных запрещается.

6.9.9 В случае необходимости осуществления трансграничной передачи персональных данных Компания получает на это согласие субъекта персональных данных.

6.10 Удаление и уничтожение персональных данных

6.10.1 По достижении цели обработки персональных данных Компания удаляет/уничтожает персональные данные в течение тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных либо, согласно действующему законодательству, передает на архивное хранение.

6.10.2 Компания обязана уничтожить персональные данные субъекта (или обеспечить их уничтожение) в следующих случаях:

- при представлении субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений;

- upon revealing of unlawful personal data processing, if it is impossible to ensure its legitimacy – within ten business days after the date of revealing of unlawful personal data processing;
 - upon revocation of the consent to processing of personal data by the personal data subject, if its storage is no longer required for the purposes of personal data processing – within thirty days after the date of receipt of the aforementioned revocation.
- при выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;
 - при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных - в течение тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

6.10.3 The aforementioned terms shall apply, unless otherwise is stipulated by the contract to which the subject of personal data is the beneficiary, or the guarantor is not stipulated by another agreement between the operator and the personal data subject.

6.10.3 Указанные сроки применяются, если иной срок не предусмотрен договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных или не предусмотрен иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

7. PERSONAL DATA PROTECTION IN THE COMPANY

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМПАНИИ

7.1 General provisions:

7.1 Общие положения:

7.1.1 Personal data protection is a set of measures taken by the Company aimed at preventing violations of access restrictions, integrity, reliability and confidentiality of personal data and ensuring the sufficiency of security of personal data from unlawful use or loss in the course of the Company's activities.

7.1.1 Защита персональных данных – комплекс мер, принимаемых в Компании, направленных на предупреждение нарушений ограничения доступа, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий достаточность безопасности персональных данных от неправомерного их использования или утраты в процессе хозяйственной деятельности Компании.

7.1.2 Personal data protection shall be ensured by the Company at its expense.

7.1.2 Защита персональных данных обеспечивается Компанией за ее счет.

7.1.3 The premises of the Company shall be equipped with a video surveillance system and an access control system. Visitors shall be received in a specially designated room located at a considerable distance from the location of personal data storage and processing.

7.1.3 Помещения Компании оборудованы системой видеонаблюдения, системой контроля доступа. Прием посетителей осуществляется в специально отведенном помещении, расположенном на значительном расстоянии от места хранения и обработки персональных данных.

7.1.4 The Company shall develop and approve the Personal Data Processing Policy that establishes the legal basis, basic conditions and principles, goals and the composition of personal data processed by the Company.

7.1.4 В Компании разработана и утверждена Политика обработки персональных данных, устанавливающая правовые основания, основные условия и принципы, цели и состав обрабатываемых в Компании персональных

7.1.5 The Personal Data Processing Policy shall be posted at corporate web-site and available for review by stakeholders.

7.1.6 The Company shall appoint the person in charge for arrangement of personal data processing by order of the General Director of the Company.

7.1.7 To determine the list of persons entitled to access personal data.

7.1.8 The right to access personal data shall be granted to employees of the Company on the basis of the General Director's order.

7.1.9 The list of persons who have been granted access to personal data shall be limited to employees whose job duties require access to personal data.

7.1.10 Employees shall get access only to those personal data, access to which is necessary for them to fulfill their job duties.

7.1.11 Personal data processing in the Company shall be performed on the basis of the applicable law of the Russian Federation, local regulatory documents of the Company and the consent of the subjects to processing of their personal data.

7.1.12 Use of technical protection means:

- the Company shall ensure safety of personal data tokens;
- the Company has implemented the role-based access to personal data, according to which each employee of the Company is assigned a login, i.e., the name under which such employee accesses and processes personal data, and a personal password that is regularly changed by the employee independently;
- determination of specific access rights in relation to each employee who has been granted the right to access personal data shall be necessary and sufficient for such employee to perform their job duties.
- the Company uses protection against unauthorized access to information and personal data through anti-virus protection

данных.

7.1.5 Политика обработки персональных данных размещена на корпоративном и доступна для ознакомления заинтересованным лицам

7.1.6 В Компании назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных приказом генерального директора Компании.

7.1.7 Определен перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным

7.1.8 Право доступа к персональным данным предоставляется работникам Компании на основании приказа генерального директора.

7.1.9 Перечень лиц, которым предоставлен доступ к персональным данным, ограничен работниками, трудовые функции которых требуют доступа к персональным данным.

7.1.10 Работники получают доступ только к тем персональным данным, доступ к которым необходим для исполнения ими своих трудовых обязанностей.

7.1.11 Обработка персональных данных в Компании осуществляется на основании действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов Компании и согласий субъектов на обработку их персональных данных.

7.1.12 Использование технических средств защиты:

- в Компании обеспечивается сохранность носителей персональных данных;
- в Компании реализован ролевой доступ к персональным данным, в соответствии с которым каждому работнику Компании присвоен логин – имя, под которым такой работник осуществляет доступ к персональным данным и их обработку, и личный пароль, регулярно изменяемый работником самостоятельно;
- определение конкретных прав доступа применительно к каждому работнику, которому предоставлено право доступа к персональным данным, необходимых и достаточных для исполнения таким работником своих трудовых функций;
- компания использует защиту от несанкционированного доступа к информации и персональным данным

tools.

- the intra-facility regime has been established in accordance with which the access control and management system has been organized in the territory of the Company and the office.
- the access regime has been established in accordance with which unauthorized access of third parties to the territory of the Company is prevented.
- there is a video surveillance system, the arrangement of which is established by local regulatory documents applicable with the Company.
- other measures have been taken as stipulated by the law of the Russian Federation and local regulatory documents of the Company.

посредством антивирусных средств защиты,

- установлен внутриобъектовый режим, в соответствии с которым организована система контроля и управления доступом на территории Компании и офиса
- установлен пропускной режим, в соответствии с которым исключается несанкционированный доступ на территорию Компании третьих лиц,
- ведется видеонаблюдение, порядок организации которого установлен локальными нормативными актами, действующими в Компании,
- иные меры, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами Компании.

8. INTERNAL SUPERVISION OVER CONFORMITY OF PERSONAL DATA PROCESSING TO THE ESTABLISHED REQUIREMENTS

8.1 The Company exercises internal supervision over the conformity of personal data processing to the requirements of Federal Law No.152-ФЗ of 27.07.2006 “On Personal Data”, normative legal acts adopted in accordance with it, the requirements for personal data protection, the Company’s policy regarding personal data processing, local documents of the Company regulating relations in the field of personal data processing (hereinafter referred to as the “internal conformity supervision”).

8.2 The purposes of the internal conformity supervision shall be assessment of compliance with the requirements in the field of personal data processing established by the law of the Russian Federation and local regulatory documents of the Company; identification and prevention of violations in the field of personal data processing.

8.3 The internal conformity supervision shall be performed in the form of audit.

8.4 The audit shall be performed by a commission to ensure the security of personal data (hereinafter referred to as the Commission) of at

8. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

8.1 Компания осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Компании в отношении обработки персональных данных, локальным актам Компании, регулирующим отношения в области обработки персональных данных (далее – внутренний контроль соответствия).

8.2 Целями внутреннего контроля соответствия является оценка выполнения требований в области обработки персональных данных, установленных законодательством РФ и локальными нормативными актами Компании; выявление и предотвращение нарушений в области обработки персональных данных.

8.3 Внутренний контроль соответствия проводится в форме проверки.

8.4 Проверка проводится комиссией по обеспечению безопасности персональных данных (далее – Комиссия) не менее, чем из

least three people (the chairman and members of the commission), the personnel of which shall be approved by an order.

8.5 The audit may be scheduled and unscheduled.

8.6 Scheduled audit shall be performed at least once every two years.

8.7 Unscheduled audit shall be performed in case of violations of the personal data processing procedure or upon receipt of a complaint from a personal data subject.

8.8 Internal supervision stages:

8.8.1 Preparation for the audit.

- the commission determines the objects of supervision (processes, structural units, information systems, etc.), areas of verification, the list of parameters supervised, the audit duration.

8.8.2 Performance of audit.

8.8.3 The audit shall be held in the form of:

- direct inspection of personal data processing locations,
- examination and analysis of processes for working with personal data;
- examination and analysis of information systems;
- surveying of employees in charge of personal data processing.

8.8.4 The audit shall be performed within a period of not more than seven (7) business days.

8.8.5 Registration of audit results.

- In the course of the audit, the data obtained shall be compared to the list of supervised parameters and one of the following two decisions shall be made:

on conformity of the personal data processing procedure to the established requirements;

on non-conformity of the personal data processing procedure to the established requirements.

- The fact of the audit and its results shall be recorded in the Statement.

8.8.6 Taking measures on the basis of audit results.

In case of revealing of conformity of the personal

трех человек (председатель и члены комиссии), персональный состав которой утверждается приказом.

8.5 Проверка может быть плановой и внеплановой.

8.6 Плановая проверка проводится не реже одного раза в два года.

8.7 Внеплановая проверка проводится в случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных либо по факту получения жалобы субъекта персональных данных.

8.8 Этапы осуществления внутреннего контроля:

8.8.1 Подготовка к проведению проверки:

- комиссия определяет объекты контроля (процессы, структурные подразделения, информационные системы и т.п.), области проверки, перечень контрольных параметров, срок проведения проверки.

8.8.2 Проведение проверки.

8.8.3 Проверка проводится в форме:

- непосредственного осмотра мест обработки персональных данных,
- исследования и анализа процессов работы с персональными данными,
- исследования и анализа работы информационных систем,
- опроса работников, осуществляющих обработку персональных данных.

8.8.4 Проверка проводится в срок не более 7 (семи) рабочих дней.

8.8.5 Оформление результатов проверки:

- в ходе проведения проверки, полученные данные, сопоставляются с перечнем контрольных параметров и выносятся одно из двух решений:

о соответствии порядка обработки персональных данных установленным требованиям;

о несоответствии порядка обработки персональных данных установленным требованиям.

- Факт проведения и результаты проверки фиксируются в Акте.

8.8.6 Принятие мер по результатам проверки. В случае соответствия порядка обработки персональных данных установленным

data processing procedure to the established requirements, the audit shall be completed.

In case of revealing of non-conformity of the personal data processing procedure to the established requirements, the Commission shall develop a set of measures to eliminate inconsistencies, bring them to attention of the persons in charge and set the deadline for elimination of inconsistencies within five (5) business days.

8.8.7 Verification of taking measures to eliminate inconsistencies:

- on expiration of the deadline for elimination of inconsistencies set by the Commission, the latter shall perform verification of compliance;
- in case of taking measures to eliminate inconsistencies and establish conformity of the personal data processing procedure to the established requirements, the audit shall be completed;
- In case of non-taking measures to eliminate inconsistencies, the Commission shall be entitled to set a new deadline or make a proposal to bring to justice those responsible for violating the personal data processing procedure.

9. LIABILITY FOR VIOLATION OF THE NORMS THAT REGULATE PERSONAL DATA PROCESSING

9.1 Liability for disclosure of the information related to the employee's personal data.

9.2 Person violating the regulation for the receiving, processing and protecting employees' personal data shall be the subject for disciplinary and material liability in accordance with the procedure established by the Labor Code of the RF and other federal laws, as well as for disciplinary, administrative, civil or criminal liability in accordance with the procedure established by federal laws.

9.3 The Company shall be entitled to apply such types of disciplinary sanctions as a remark, a

требованиям проверка завершается.

В случае несоответствия порядка обработки персональных данных установленным требованиям Комиссия в срок 5 (Пять) рабочих дней разрабатывает комплекс мер по устранению несоответствий, доводит их до сведения ответственных лиц и назначает срок устранения.

8.8.7 Проверка исполнения мер по устранению несоответствий:

- по истечении срока устранения несоответствий, назначенного Комиссией, последняя проводит проверку исполнения;
- в случае исполнения мер по устранению несоответствий и соответствии порядка обработки персональных данных установленным требованиям проверка завершается;
- в случае неисполнения мер по устранению несоответствий Комиссия вправе назначить новый срок либо внести предложение о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении порядка обработки персональных данных.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1 Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

9.2 Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.3 Компания вправе применить такие виды дисциплинарных взысканий как замечание,

reprimand, a dismissal according to paragraph c of Clause 6 of Part 1 of Article 81 of the Labor Code of the RF (Disclosure of a Secret Protected by the Law, Including Personal Data of Another Employee).

9.4 Providing false documents by the employee shall be the ground for making disciplinary action up to termination of the employment contract.

9.5 The full material liability of the employee lies in their obligation to compensate for the direct actual damage caused to the employer in full.

10. FINAL STATEMENTS

10.1 The Policy is obligatory for all employees of the Company.

10.2 Employees and their representatives must be familiarized against signature with documents establishing personal data protection and employees' rights and obligations in this regard.

выговор, увольнение по пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (разглашение охраняемой законом тайны, в том числе персональных данных другого работника).

9.4 Представление работником подложных документов является основанием для вынесения дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

9.5 Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Положение обязательно к ознакомлению для всех работников Компании.

10.2 Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.