



Россия, 198035, г. Санкт-Петербург,
ул. Двинская, д. 13, литера А, ЭТ/ПОМ/ОФ 2/1-Н/13
+7 (812) 714-95-60
mka-r@seaport.spb.ru

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Морское кадровое агентство»

Е.А. Иголина

**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ООО «Морское кадровое агентство»
Редакция № 04.2026**

Санкт-Петербург

2026 год

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	5
4. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АО «ППК»	7
6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АО «ППК».....	7
7. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	8
8. СПОСОБЫ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	10
9. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	10
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	11
11. КОНТАКТЫ И РЕКВИЗИТЫ АО «ППК».....	13
12. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИКИ	13
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13
14. ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Политика обработки персональных данных (далее – Политика) в Обществе с ограниченной ответственностью «Морское кадровое агентство» (далее – ООО «МКА») определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов персональных данных и обрабатываемых в ООО «МКА» персональных данных, функции ООО «МКА» при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в ООО «МКА» требования к защите персональных данных.
- 1.2. Положения Политики служат основой для разработки внутренних документов и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы обработки ООО «МКА» персональных данных работников ООО «МКА» и других субъектов персональных данных.
- 1.3. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, применимыми к деятельности ООО «МКА», Уставом и иными внутренними документами ООО «МКА».
- 1.4. Политика обязательна к исполнению работниками ООО «МКА».
- 1.5. Политика является общедоступной и подлежит размещению на сайте ООО «МКА».

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины и определения, используемые в Политике, применяются в значении, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, если иное прямо не предусмотрено настоящим разделом Политики:

Персональные данные	любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
Оператор персональных данных (оператор)	государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
Обработка персональных данных	любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

	доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
Автоматизированная обработка персональных данных	обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
Распространение персональных данных	действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
Предоставление персональных данных	действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
Блокирование персональных данных	временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
Уничтожение персональных данных	действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
Обезличивание персональных данных	действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
Информационная система обработки персональных данных	совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
Конфиденциальность персональных данных	обязанность лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать их третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о персональных данных;
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 ООО «МКА»;
Субъект персональных данных	физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

Группа ППК	юридические лица, находящиеся под прямым или косвенным контролем АО «ППК».
------------	--

3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. ООО «МКА», являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных его работников и других субъектов персональных данных, не состоящих с ООО «МКА» в трудовых отношениях.

3.2. Обработка персональных данных в ООО «МКА» осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников ООО «МКА» и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных в ООО «МКА» осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В ООО «МКА» принимаются необходимые меры, либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных персональных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.3. Персональные данные обрабатываются в ООО «МКА» в целях:

- соблюдения трудового законодательства Российской Федерации (в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества), исполнения ООО «МКА» трудовых договоров и локальных нормативных актов в сфере труда, организации обеспечения нормального рабочего процесса в ООО «МКА»;
- предоставление дополнительных гарантий и компенсаций на основании заключенных трудовых договоров, в том числе негосударственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования, медицинского обслуживания и других видов социального обеспечения, предусмотренных трудовыми договорами и внутренними документами ООО «МКА»;
- принятия решения о возможности заключения с субъектом персональных данных трудового договора или договора гражданско-правового характера;
- выдачи доверенностей и иных уполномочивающих документов;
- организации служебных командировок и иных поездок, связанных с исполнением работником заключенного с ООО «МКА» трудового договора;
- обеспечения пропускного режима;
- соблюдения требований законодательства Российской Федерации о транспортной безопасности и о режиме в пункте пропуска через государственную границу;
- поддержания бренда ООО «МКА»;
- информационного обеспечения деятельности ООО «МКА» и Группы ППК;
- исполнения и/или заключения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем, по которому является субъект персональных данных;
- оказание услуг по подбору персонала;
- в иных законных целях, указанных в Приложении № 2 к Политике.

4. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В ООО «МКА» осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников ООО «МКА» и Группы ППК;
- кандидатов на вакантные должности;
- лиц, являющихся стороной или выгодоприобретателем по заключенному или заключаемому договору с ООО «МКА»;
- практикантов / стажеров;
- членов Совета директоров Группы ППК;

- посетителей/пользователей сайта ООО «МКА»;
- кандидатов на вакантные должности заказчиков услуги по подбору персонала;
- других категорий субъектов персональных данных, указанных в Приложении № 2 к Политике.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ООО «МКА»

- 5.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ООО «МКА», определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними документами и локальными нормативными актами ООО «МКА» с учетом целей обработки персональных данных, указанных в п. 3.3 Политики.
- 5.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в ООО «МКА» не осуществляется.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ООО «МКА»

- 6.1. Основные обязанности ООО «МКА»:
 - организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных;
 - назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ООО «МКА»;
 - осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, Политике и внутренним документам ООО «МКА»;
 - издавать документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, внутренние документы и локальные нормативные акты по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальные нормативные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений;
 - не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о персональных данных;
 - принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;

- принимать меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- предоставлять необходимую информацию об обработке персональных данных при обращении субъекта персональных данных, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- устранять нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, допущенные при обработке персональных данных, уточнять, блокировать и уничтожать персональные данные в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- совершать иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных.

7. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1. Сбор и последующая обработка ООО «МКА» персональных данных допускаются только после получения согласия на обработку от субъекта персональных данных, либо его представителя, а также без получения такого согласия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Во всех случаях обработки персональных данных субъектов ООО «МКА» руководствуется положениями действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных, Политики, внутренних документов и локальных нормативных актов ООО «МКА».
- 7.2. Для распространения персональных данных ООО «МКА» должно получить согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, которое оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Содержание согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных. ООО «МКА» обязано обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных

вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) ООО «МКА» этих персональных данных неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

- 7.3. ООО «МКА» не обрабатывает биометрические персональные данные.
- 7.4. Органы государственной власти Российской Федерации и органы местного самоуправления могут получить доступ к обрабатываемым ООО «МКА» персональным данным исключительно в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.5. ООО «МКА» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению ООО «МКА», обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных и Политикой, а также принимать меры по защите персональных данных и соблюдать иные правила обработки персональных данных, установленные Политикой и соответствующим договором.

В поручении ООО «МКА» указывается перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных, обязанность по запросу ООО «МКА» в течение срока действия поручения ООО «МКА», в том числе, до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения ООО «МКА» требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе требование об уведомлении ООО «МКА» о случаях неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных.

- 7.6. В целях внутреннего информационного обеспечения ООО «МКА» и Группы ППК АО «ППК» может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, наименование структурного подразделения, должность, дата рождения, номер мобильного телефона, адрес корпоративной электронной почты и иные персональные данные.
- 7.7. Доступ к обрабатываемым в ООО «МКА» персональным данным разрешается только работникам, занимающим должности, включённые в перечень должностей ООО «МКА», замещение которых предусматривает

осуществление обработки персональных данных (за исключением общедоступных персональных данных).

- 7.8. ООО «МКА» в ходе своей деятельности не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

8. СПОСОБЫ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 8.1. ООО «МКА» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

- 8.2. ООО «МКА» осуществляет смешанную обработку персональных данных (с использованием и без использования средств автоматизации). Полученная в ходе обработки персональных данных информация передается по внутренней сети ООО «МКА», а также при сборе такой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - с использованием информационно-телекоммуникационных каналов данной сети.

- 8.3. Срок обработки ООО «МКА» персональных данных не может превышать срок, обусловленный целями обработки персональных данных.

Условием прекращения обработки персональных данных является также истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (если действующее законодательство Российской Федерации не предусматривает право ООО «МКА» обрабатывать персональные данные в отсутствие согласия), а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

- 8.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда иной срок хранения персональных данных установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого, выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных.

9. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 9.1. Субъект персональных данных при личном обращении или путем направления письменного запроса на почтовый адрес ООО «МКА» (198035, город Санкт-Петербург, ул. Двинская, дом 13, литер А, этаж 2, помещение 1-Н, офис 13), или на адрес электронной почты (mka-r@seaport.spb.ru) имеет право получить подробную информацию касательно обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование оператора, его место нахождения и адрес, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

- сроки обработки, в том числе сроки хранения персональных данных;
 - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;
 - информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ООО «МКА», если обработка поручена или будет поручена такому лицу.
- 9.2. Рекомендуемая форма письменного запроса на получение информации, касающейся обработки персональных данных, устанавливается в Приложении № 1 к Политике.
- 9.3. ООО «МКА» обязуется рассмотреть запрос субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, и направить ответ в сроки и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 9.4. Субъект персональных данных вправе требовать устранения нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, допущенных при обработке персональных данных, уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если, по мнению субъекта персональных данных, указанные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки персональных данных. Указанные в настоящем пункте права могут быть реализованы путем направления в ООО «МКА» обращения.
- 9.5. Субъект персональных данных имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем направления письменного запроса на почтовый или электронный адрес ООО «МКА», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных. Указанные в настоящем пункте права могут быть реализованы путем направления в ООО «МКА» обращения.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 10.1. ООО «МКА» предприняты следующие меры для обеспечения безопасности персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных:
- ООО «МКА» назначено ответственное лицо за организацию обработки персональных данных;
 - ООО «МКА» назначены администраторы информационных систем, в которых хранятся персональные данные;
 - ООО «МКА» утвержден перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных;
 - ООО «МКА» утверждены локальные нормативные акты по вопросам обработки персональных данных, выявлению и предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных и устранению таких нарушений;

- персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, обособлены от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах, и хранятся в надежно запираемых столах, в шкафах для хранения документов или в специально отведенных для этого безопасных помещениях;
- обеспечено отдельное хранение персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;
- персональные данные хранятся в электронном виде в информационных системах ООО «МКА», а также в архивных копиях баз данных этих систем, с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике, внутренним документам и локальным нормативным актам ООО «МКА»;
- периодически осуществляется ознакомление работников ООО «МКА», осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных) и локальными нормативными актами ООО «МКА» по вопросам обработки персональных данных;
- установлены правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ООО «МКА», а также обеспечена регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в таких информационных системах;
- ведется учет машинных носителей персональных данных;
- применяются средства защиты информации, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- определяются угрозы безопасности персональных данных и принимаются меры, направленные на снижение уровня субъективности и неопределенности при определении каждой из угроз безопасности персональных данных;
- принимаются необходимые меры для соблюдения требований законодательства и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным;
- организован режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- проводится оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов

персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых ООО «МКА» мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;

- в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о персональных данных, обеспечивается взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных.

10.2. При обработке персональных данных ООО «МКА» принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

11. КОНТАКТЫ И РЕКВИЗИТЫ ООО «МКА»

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Морское кадровое агентство".

Адрес для корреспонденции: 198035, город Санкт-Петербург, ул. Двинская, дом 13, литер А, этаж 2, помещение 1-Н, офис 13.

Адрес электронной почты: mka-r@seaport.spb.ru.

12. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИКИ

- 12.1. Работники ООО «МКА» должны быть ознакомлены с Политикой.
- 12.2. Работники ООО «МКА» несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений Политики.
- 12.3. Лицом, ответственным за обеспечение контроля соблюдения положений Политики является ответственное лицо, назначенное приказом Генерального директора ООО «МКА».

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1. Политика, любые изменения и (или) дополнения к ней утверждаются приказом Генерального директора ООО «МКА» и вступают в силу с момента утверждения, если прямо не указано иное.
- 13.2. Вопросы, не урегулированные Политикой, регламентируются законодательством Российской Федерации, внутренними документами и локальными нормативными актами ООО «МКА».

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 14.1. Приложение № 1 «Рекомендуемая форма Запроса на получение информации, касающейся обработки персональных данных».
- 14.2. Приложение № 2 «Перечень целей обработки персональных данных».

Рекомендуемая форма Запроса на получение информации, касающейся
обработки персональных данных

Оператору персональных данных
Обществу с ограниченной
ответственностью «Морское кадровое
агентство»
198035, город Санкт-Петербург, ул.
Двинская, дом 13, литер А, этаж 2,
помещение 1-Н, офис 13

От «__» _____ 202_г.

Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором; адрес электронной почты и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ Оператора.

ЗАПРОС

на получение информации, касающейся обработки персональных данных

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить сведения, касающиеся обработки моих персональных данных, а именно *[выбрать]*:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование Оператора, его место нахождения и адрес, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки, в том числе сроки хранения персональных данных;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№ п/п	Цель	Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Способы и сроки обработки персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей
1.	Соблюдение трудового законодательства (в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, работников содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества) ООО «МКА» «Трудовых договоров и локальных нормативных актов в сфере труда, организации обеспечения нормального рабочего процесса в ООО «МКА»	Иные.	<p>Перечень персональных данных</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества (при наличии). 2. Дата рождения. 3. Место рождения. 4. Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, место выдачи документа). 5. Гражданство. 6. Сведения из свидетельства о рождении. 7. Пол. 8. Сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, года их рождения. 9. Сведения о наличии детей, иных иждивенцев. 10. Сведения о регистрации по месту жительства. 11. Сведения о месте фактического проживания. 12. Номер и серия свидетельства государственного пенсионного страхования. 13. Данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании, об аттестации, о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, об уровне владения иностранными языками. 14. Идентификационный номер налогоплательщика. 15. Сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе). 16. Специальность, профессия, квалификация. 17. Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении. 18. Информация об отпусках, информация о командировках. 19. Сведения о воинском учете. 20. Сведения о социальных льготах и выплатах. 21. Контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты). 22. Сведения о награждениях и поощрениях. 23. Сведения о занимаемой должности государственной или муниципальной службы. 24. Сведения о репутациях банковских счетов. 25. Сведения о статусе налогового резидента. 26. Сведения о загранпаспорте. 	Работники ООО «МКА»	<p>Смешанный способ обработки персональных данных.</p> <p>Срок начала обработки – дата трудоустройства. Срок окончания обработки – 5 лет с момента прекращения трудовых отношений с работником.</p>	<p>Для бумажных носителей персональных данных – механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.</p>
2.	Выпуск банковских карт зарплатного проекта.	Иные.	<p>Перечень персональных данных</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества (при наличии). 2. Дата рождения. 3. Место рождения. 4. Гражданство. 5. Сведения о статусе налогового резидента. 	Работники ООО «МКА»	Смешанный способ обработки персональных данных.	Для бумажных носителей персональных данных – механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения.

	<p>6. Номер мобильного телефона (при наличии).</p> <p>7. Адрес электронной почты.</p> <p>8. Сведения о документе, удостоверяющем личность (тип, серия, номер, дата выдачи документа, код подразделения и кем выдан).</p> <p>9. Сведения о регистрации по месту жительства.</p> <p>10. Сведения о месте фактического проживания.</p> <p>11. Идентификационный номер налогоплательщика.</p>	<p>Работники ООО «МКА»</p>	<p>Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.</p>
3.	<p>Оформление визиток.</p>	<p>Иные.</p>	<p>Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.</p>
4.	<p>Оценка профессиональных, деловых и личных качеств кандидата, а также формирования базы кандидатов для заключения с кандидатом трудового договора.</p>	<p>Иные.</p>	<p>Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.</p>
5.	<p>Предоставление дополнительных гарантий и компенсаций на основании заключенных трудовых договоров, в том числе государственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования, медицинского обслуживания и других видов социального обеспечения, предусмотренных трудовыми договорами и внутренними документами ООО «МКА».</p>	<p>Иные.</p>	<p>Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.</p>
	<p>1. Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества (при наличии).</p> <p>2. Дата и место рождения.</p> <p>3. Гражданство.</p> <p>4. Адрес электронной почты (при наличии).</p> <p>5. Сведения о семейном положении.</p> <p>6. Данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании, об аттестации, о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, об уровне владения иностранными языками.</p> <p>7. Сведения о профессии.</p> <p>8. Сведения о месте фактического проживания.</p> <p>9. Контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона).</p> <p>10. Сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе).</p> <p>11. Фотоизображение.</p>	<p>Кандидаты на вакантную должность.</p>	<p>Смешанный способ обработки персональных данных.</p>
	<p>12. Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества (при наличии).</p> <p>13. Дата рождения.</p> <p>14. Место рождения.</p> <p>15. Сведения о документе, удостоверяющем личность.</p> <p>16. Сведения о регистрации по месту жительства.</p> <p>17. Сведения о месте фактического проживания.</p> <p>18. Номер мобильного телефона.</p> <p>19. Адрес электронной почты.</p> <p>20. Сведения из свидетельства о рождении.</p> <p>21. Сведения из свидетельства о смерти.</p> <p>22. Сведения, подтверждающие родство.</p>	<p>Работники ООО «МКА» члены семьи работников ООО «МКА»</p>	<p>Смешанный способ обработки персональных данных.</p>

6.	Выдача доверенностей и иных уполномочивающих документов.	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Пол. 3. Дата рождения. 4. Место рождения. 5. Должность. 6. Сведения о документе, удостоверяющем личность. 7. Сведения о регистрации по месту жительства. 8. Сведения о месте фактического проживания. 	Работники ООО «МКА», работники Группы ППК.	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата согласия на обработку персональных данных. Срок окончания обработки – 5 лет с момента окончания срока действия доверенности или иного уполномочивающего документа.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
7.	Организация служебных командировок и иных поездок, связанных с исполнением работником заключенного с ООО «МКА» трудового договора.	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Дата рождения. 3. Номер мобильного телефона. 4. Адрес корпоративной электронной почты. 5. Сведения о документе, удостоверяющем личность. 6. Сведения о загранпаспорте. 	Работники ООО «МКА»	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата согласия на обработку персональных данных. Срок окончания обработки – 5 лет с момента достижения цели обработки персональных данных.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
8.	Обеспечение пропускного режима.	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Место работы. 3. Наименование структурного подразделения. 4. Должность. 5. Фотоизображение. 	Работники ООО «МКА», родственники работников ООО «МКА», уволенные работники ООО «МКА» родственники уволенных работников ООО «МКА», посетители ООО «МКА», практиканты/стажеры, члены Совета директоров ООО «МКА».	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата согласия на обработку персональных данных. Срок окончания обработки – 3 года с момента достижения цели обработки персональных данных.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
9.	Соблюдение требований законодательства о транспортной безопасности и режиме в пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации.	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии). 2. Дата рождения. 3. Место рождения. 4. Сведения о регистрации по месту жительства. 5. Должность. 6. Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, место выдачи документа) 7. Адрес электронной почты (при наличии). 	Работники ООО «МКА», члены Совета директоров ООО «МКА».	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата согласия на обработку персональных данных. Срок окончания обработки – 3 года с момента окончания действия пропуска.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
10.	Информационное обеспечение деятельности ООО «МКА» и Группы ППК.	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Место работы. 3. Наименование структурного подразделения. 4. Должность. 5. Номер телефона КТС. 6. Номер мобильного телефона. 7. Адрес корпоративной электронной почты. 8. SIP-адрес. 	Работники ООО «МКА»	Способ обработки персональных данных – с использованием средств автоматизации. Срок начала обработки – дата предоставления	Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.

11.	Поддержание бренда ООО «МКА»	Общедоступные.	<p>9. Дата трудоустройства. 10. Табельный номер. 11. Фотоизображение.</p> <p>1. Фамилия, имя, отчество. 2. Место работы. 3. Должность. 4. Опыт работы. 5. Образование. 6. Фотоизображение. 7. Видеоизображение.</p>	Работники ООО «МКА», работники Группы ППК, члены семьи работников ООО «МКА» и Группы ППК, члены Совета директоров Группы ППК»	Согласия на обработку персональных данных. Срок окончания обработки – 3 года с момента увольнения работника. Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата предоставления и/или распространения персональных данных. Срок окончания обработки – 5 лет.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
12.	Прохождение производственной практики.	Иные.	<p>1. Фамилия, имя, отчество. 2. Контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты). 3. Сведения о документе, удостоверяющем личность. 4. Дата рождения. 5. Место рождения. 6. Сведения об образовании. 7. Сведения о регистрации по месту жительства. 8. Сведения о месте фактического проживания.</p>	Практиканты/стажеры.	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата предоставления персональных данных. Срок окончания обработки – 180 дней с момента окончания производственной практики.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
13.	Соблюдение требований корпоративного законодательства в связи с назначением на выборные должности коллегияльных органов управления.	Иные.	<p>1. Фамилия, имя, отчество. 2. Место рождения. 3. Дата рождения. 4. Сведения о регистрации по месту жительства. 5. Сведения о документе, удостоверяющем личность. 6. Адрес для направления корреспонденции. 7. Адрес электронной почты. 8. Номер мобильного телефона. 9. Место работы. 10. Должность. 11. Фотоизображение. 12. Опыт работы. 13. Образование. 14. Сведения о семейном положении. 15. Сведения о реквизитах банковских счетов. 16. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и/или привлечении к административной ответственности. 17. Сведения о занятии должностей в органах управления иных организаций. 18. Сведения о статусе налогового резидента.</p>	Члены Совета директоров ООО «МКА».	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата предоставления персональных данных. Дата окончания обработки – 5 лет с момента окончания полномочий.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
14.	Прохождение аудита бухгалтерской/финансовой отчетности компаний Группы ППК.	Иные.	<p>1. Фамилия, имя, отчество. 2. Должность. 3. Место работы. 4. Сведения о документе, удостоверяющем личность. 5. Сведения о регистрации по месту жительства.</p>	Работники ООО «МКА», работники Группы ППК, члены Совета директоров ООО «МКА».	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата предоставления	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения.

15.	Исполнение и/или заключение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных.	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества (при наличии). 2. Дата рождения. 3. Место рождения. 4. Сведения о документе, удостоверяющем личность. 5. Гражданство. 6. Сведения о регистрации по месту жительства. 7. Сведения о месте фактического проживания. 8. Идентификационный номер налогоплательщика. 9. Номер и серия свидетельства государственного пенсионного страхования. 10. Контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты). 11. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя. 12. Сведения о реквизитах банковских счетов. 13. Сведения о статусе налогового резидента. 	Лица, являющиеся стороной или выгодоприобретателем по заключенному или заключаемому договору с ООО «МКА».	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата согласия на обработку персональных данных. Срок окончания обработки – 5 лет с момента окончания срока действия договора.	Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации. Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
16.	Статистический учет или анализ поведенческих характеристик посетителя/пользователя на сайте ООО «МКА».	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Файлы cookie, необходимые для работы сайта. 2. Файлы cookie для аналитики и адаптации пользователя/посетителя. 	Посетители/пользователи сайта ООО «МКА».	Способ обработки и хранения персональных данных – с использованием средств автоматизации. Срок начала обработки – дата посещения сайта/принятия cookie. Срок окончания обработки – 2 года.	Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
17.	Использование работниками ООО «МКА» корпоративного такси.	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Место работы. 3. Номер мобильного телефона. 4. Адрес корпоративной электронной почты. 	Работники ООО «МКА».	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата предоставления согласия на обработку и/или распространение персональных данных. Срок окончания обработки – 5 лет.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
18.	Обучение работников Группы ППК.	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Должность. 3. Место работы. 4. Адрес корпоративной электронной почты. 	Работники ООО «МКА», работники Группы ППК.	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата предоставления согласия на обработку и/или распространение персональных данных. Срок окончания обработки – 5 лет.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.

19	Обращения субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных, при обработке персональных данных в том числе в информационных системах обработки персональных данных	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Сведения о документе, удостоверяющем личность. 	Лица, направившие обращение в ООО «МКА».	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата поступления в ООО «МКА» запроса на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Срок окончания обработки – 5 лет.	Уничтожения информации. персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.
20	Проверка кандидата службой безопасности для заключения с кандидатом трудового договора	Иные.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества (при наличии). 4. Дата и место рождения. 5. Гражданство. 6. Сведения о месте фактического проживания. 7. Сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилии, имен и отчеств членов семьи, год рождения. 8. Данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании, об аттестации, о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, об уровне владения иностранными языками. 9. Сведения о профессии. 10. Информация о величине дохода, получаемого на предыдущем месте работе; 11. Фотоизображение. 12. Сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе). 13. Контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона). 14. Адрес электронной почты (при наличии). 15. Сведения о воинской обязанности. 16. Сведения о регистрации по месту жительства. 17. Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата, место выдачи документа). 18. Номер и серия свидетельства государственного пенсионного страхования. 19. Идентификационный номер налогоплательщика. 20. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и/или привлечении к административной ответственности. 21. Сведения о том работают ли родственники работника ООО «МКА» в ООО «МКА» и/или Группе ППК. 22. Сведения о лицах, которые могли бы дать рекомендации и их контактные данные. 23. Сведения о занимаемой должности государственной или муниципальной службы. 	Кандидаты на вакантную должность. Родственники кандидатов на замещение вакантной должности	Смешанный способ обработки персональных данных. Срок начала обработки – дата согласия на обработку персональных данных. Срок окончания обработки - 30 дней с момента достижения цели обработки персональных данных.	Для бумажных носителей персональных данных - механическое уничтожение через shredder, имеющий 5-ю или 6-ю степень измельчения. Для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации.

