

## УТВЕРЖДЕНА

## APPROVED

Протоколом No. 32 заседания Совета директоров общества с ограниченной ответственностью «Санрайз Групп» от 22 декабря 2022 года

By Minutes No. 32 of the meeting of the Board of Directors of Sunrise Group Limited Liability Company dated December 22, 2022

### Политика обработки и защиты персональных данных в ООО «Санрайз Групп»

### Personal data processing and protection policy of Sunrise Group LLC

#### 1. Основные термины и определения

#### 1. Basic terms and definitions

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

1.1. Automated processing of personal data – processing of personal data using computer technology.

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

1.2. Blocking of personal data – temporary termination of processing of personal data (except for cases when processing is necessary to clarify personal data).

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

1.3. Personal data information system (hereinafter – PDIS) – a set of personal data contained in databases and information technologies and technical means that ensure their processing.

1.4. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их раскрытие третьим лицам или их распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.4. Confidentiality of personal data – a mandatory requirement for the operator or other person who has access to personal data to prevent their disclosure to third parties or their distribution without the consent of the owner of personal data, unless otherwise provided by Federal law.

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

1.5. Depersonalization of personal data – actions that make it impossible to determine the identity of personal data to a specific personal data owner without using additional information

1.6. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными

1.6. Personal data processing – any action (operation) or set of actions (operations) performed with or without the use of automation tools with personal data, including collection, recording, systematization, accumulation, storage,

данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.7. Общедоступные источники персональных данных – источники персональных данных, созданные в целях информационного обеспечения (в том числе справочники, адресные книги) куда с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

1.8. 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.

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

1.10. Персональные данные, разрешенные к распространению – ПДн, публикуемые в общедоступных источниках ПДн в соответствии с выданным субъектом ПДн отдельно от других согласий согласием на распространение ПДн, в обязательном порядке содержащим указание на информационный ресурс оператора, через который осуществляется распространение ПДн.

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

1.12. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие ПДн

clarification (update, change), extraction, use, transfer (distribution, provision, access), depersonalization, blocking, deletion, destruction of personal data.

1.7. Publicly available sources of personal data - sources of personal data created for information support (including directories, address books), with the written consent of the subject of personal data, may be included his/her last name, first name, patronymic, year and place of birth, address, subscriber number, information about the profession and other personal data reported by the subject of personal data.

1.8. Operator – a state body, municipal body, legal entity or individual that independently or jointly with other persons organizes and (or) performs the processing of personal data, as well as determines the purposes of processing personal data, the composition of personal data to be processed, actions (operations) performed with personal data.

1.9. Personal data (hereinafter – PD) – any information related directly or indirectly to a specific or identifiable individual (owner of personal data)

1.10. Personal data permitted for publication - PD published in publicly available sources of PD in accordance with the consent issued by the owner of PD separately from other consents to the processing of PD, which necessarily contains an indication of the operator's information resource through which the publication of PD is carried out.

1.11. Presentation of personal data – actions aimed at disclosure of PD to a certain person or a certain circle of persons.

1.12. Dissemination/publication of personal data – actions aimed at disclosure of PD to an indefinite

неопределенному кругу лиц.

circle of persons.

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

1.13. Destruction of personal data – actions that make it impossible to restore the content of PD in PDIS and (or) as result of which the material carriers of PD are destroyed.

## 2. Общие положения

## 2. General provisions

2.1. Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных в ООО «Санрайз Групп» (далее – «Политика») разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и нормативными правовыми актами (методическими документами) федеральных органов исполнительной власти по вопросам безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн.

2.1. This Personal data processing and protection policy of Sunrise Group LLC (hereinafter - the Policy) is developed in accordance with the Federal law of the Russian Federation of July 27, 2006 No. 152-ФЗ “On personal data” and regulatory legal acts (methodological documents) of Federal Executive authorities on PD when processing them in PDIS.

2.2. Настоящая Политика является основополагающим документом, определяющим принципы, порядок и условия обработки ООО «Санрайз Групп» (далее – «Общество») ПДн, процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, связанных с обработкой ПДн, а также ответственность работников Общества, участвующих в обработке ПДн.

2.2. This Policy is a fundamental document that defines the principles and conditions for PD processing by Sunrise Group LLC (hereinafter – the Company), procedures aimed at preventing and detecting violations of the legislation of the Russian Federation related to PD processing, as well as the responsibility of employees of the Company involved in PD processing.

2.3. Политика обязательна для исполнения всеми работниками Общества, непосредственно участвующими в обработке ПДн.

2.3. The Policy is obligatory for all employees of the Company that are directly involved in the processing of PD.

2.4. Настоящая Политика не распространяется на следующие случаи:

2.4. This Policy does not apply to the following cases:

- хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, содержащих ПДн, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- storage, acquisition, recording and use of archival documents containing PD is carried out in accordance with the legislation on archival business in the Russian Federation;

- обработка ПДн, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

- processing of PD that is classified as a state secret in accordance with the established procedure.

2.5. Обработка ПДн организована Обществом на принципах:

2.5. The processing of PD is organized by the Company on the following principles:

- законности целей и способов обработки ПДн,

- the legitimacy of the purposes and methods of PD

добросовестности и справедливости в деятельности Общества;

- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к заявленным целям обработки;

- недопустимости объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

- обеспечения точности ПДн, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки ПДн. Общество принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранения ПДн в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн.

### **3. Состав обрабатываемых ПДн**

3.1. Состав ПДн, обрабатываемых в Обществе, устанавливается в нижеприведенном перечне.

3.1.1. Перечень обрабатываемых в Обществе ПДн работников включает в себя: фамилия, имя, отчество; табельный номер; характер и вид работы; дата рождения; место рождения; гражданство; пол; знание иностранного языка; профессия, квалификация, стаж работы; сведения о предыдущих местах работы, указанных в трудовой / электронной трудовой книжке; семейное положение; уровень образования; наименование учебного заведения, где получено образование, год окончания, номер документа об образовании, специальность в документе об образовании; сведения об основном документе, удостоверяющем личность (номер, серия, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется), адрес регистрации, адрес места жительства; номера телефонов и иные контактные данные (в том числе по месту работы); сведения о воинском учете (для военнообязанных лиц, лиц подлежащих призыву на военную службу: серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание,

processing, integrity and fairness in the activities of the Company;

- the reliability of PD, their sufficiency for the purposes of processing, the inadmissibility of PD processing that is excessive in relation to the stated purposes of processing;

- the inadmissibility of combining databases that contain PD, the processing of which is carried out for purposes that are not compatible with each other;

- ensuring the accuracy of PD, its sufficiency, and, if necessary, its relevance to the purposes of PD processing. The Company takes the necessary measures or ensures that they are taken to delete or clarify incomplete or inaccurate data;

- storage of PD in a form that allows to identify the PD owner for no longer than the purposes of PD processing require.

### **3. Composition of PD processed**

3.1. The composition of PD processed in the Company is established in the list below.

3.1.1. The list of PD of employees processed in the Company includes: last name, first name, patronymic; personnel number; nature and type of work; date of birth; place of birth; citizenship; gender; knowledge of a foreign language; profession, qualification, work experience; information about previous jobs specified in the employment record book / electronic employment record book; marital status; level of education; name of the educational institution where the education was received, year of graduation, number of the education document, specialty in the education document; information about the main identity document (number, series, date of issue, name of the body that issued the document, division code (if available), registration address, address of residence; phone numbers and other contact information (including at the place of work); information about military registration (for persons liable for military service, persons subject to conscription for military service: series, number, date of issue, name of the body that issued the military registration card, military specialty, military rank, data on acceptance/removal from the register and other information); information about

данные о принятии/снятии с учета и другие сведения); сведения о трудовой деятельности на предприятии (номера и даты приказов (распоряжений) по личному составу, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, даты приема на работу, изменений условий трудового договора, прекращения трудового договора, наименование предприятия, структурного подразделения, код подразделения, место работы, категория персонала, код профессии, разряд, трудовая функция, наличие срока испытания, условия оплаты труда, форма оплаты, система оплаты, режим рабочего времени, времени отдыха, условия труда, компенсация за тяжелую работу и работу во вредных и/или опасных условиях труда, длительность и период основного отпуска и дополнительного отпуска, обязанности работника, использование рабочего времени, данные о проходе на территорию – выходе с территории Общества, сведения о выполненных работах и другое, ученая степень и награды, сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения), сведения о повышении квалификации и профессиональной подготовке (включая серию, номер, дату выдачи документа и повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения и другие сведения), сведения о наличии инвалидности, сведения о социальных льготах и социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения), СНИЛС, ИНН, сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки, должность, сведения о тарифной ставке (окладе), надбавках, ежемесячном доходе, начисленных налогах и страховых взносах, суммы удержаний и перечислений, материалы по аттестации и оценке работников, сведения о временной нетрудоспособности, сведения о состоянии здоровья; фото (в аналоговой и цифровой форме); номер пенсионного удостоверения и сведения о назначении пенсии; наличие судимостей (если законодательством Российской Федерации предусмотрена необходимость и возможность

employment at the enterprise (numbers and dates of orders (decrees ) on personnel, employment contracts and additional agreements to them, dates of employment, changes in the terms of the employment contract, termination of the employment contract, name of the enterprise, structural division, division code, place of work, category of personnel, profession code, grade, labor function, probation period, terms of payment, form of payment, payment system, working hours, rest time, working conditions, compensation for hard work and work in harmful and / or dangerous working conditions, the duration and period of the main leave and additional leave, the duties of the employee, the use of working time, data on the passage to the territory – exit from the territory of the Company, information about the work performed and other, academic degree and awards, information about state and departmental awards, honorary and special titles, incentives (including the name or title of the award, dignity or incentive, date and type of the regulatory act on awarding or date of incentive), information about advanced training and professional training (including the series, number, date of issue of the document and advanced training or retraining, name and location of the educational institution and other information), information about disability, information about social benefits and social status (series, number, date of issue, name of the authority that issued the document that is the basis for granting benefits and status, and other information), personal insurance policy number (SNILS), personal tax reference number (TIN), information about the number, series and date of issue of the employment record book, position, information about the tariff rate (salary), wage premiums, monthly income, accrued taxes and insurance premiums, the amount of deductions and transfers, information about certification and evaluation of employees, information about temporary disability, information about health status; photos (in analog and digital form); the number of the pension certificate and information about the purpose of the pension; the presence of criminal records (if the legislation of the Russian Federation provides for the necessity and possibility of processing such information in relation to such category of employees); the bank account number and bank details; the list of contraindications to the performance of the labor function, the details of medical insurance policies, information about alimony, the personal mobile phone number; the personal email address, other

обработки таких сведений в отношении конкретной категории работников); номер банковского счета и реквизиты банка; перечень противопоказаний к выполнению трудовой функции, реквизиты медицинских страховых полисов, сведения об алиментах, номер личного мобильного телефона; адрес личной электронной почты, иные данные, необходимые для соблюдения трудового законодательства.

3.1.2. Перечень обрабатываемых в Обществе ПДн родственников работников включает в себя: фамилия, имя, отчество, степень родства, год рождения, номер телефона и иные контактные данные. Для детей и лиц, находящихся на иждивении работника, дополнительно: сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), дата рождения, место рождения, иные данные, необходимые для соблюдения трудового законодательства.

3.1.3. Перечень обрабатываемых в Обществе ПДн кандидатов на замещение вакантных должностей (кандидатов на трудоустройство) включает в себя: фамилия, имя, отчество, пол, год рождения, сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган, код подразделения, если имеется), дата рождения, место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства; номер телефона и иные контактные данные, сведения об образовании, ученая степень и награды, сведения о трудовом стаже и предыдущем опыте работы; иные сведения указанные соискателями, сведения об инвалидности (в том числе индивидуальной программе реабилитации, - ИПР); сведения об освобождении из мест лишения свободы (если законодательством Российской Федерации предусмотрена необходимость и возможность обработки таких сведений в отношении конкретной категории кандидатов), иные данные, необходимые для соблюдения трудового законодательства.

3.1.4. Перечень обрабатываемых в Обществе ПДн клиентов включает в себя: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес фактического

data necessary to comply with labor laws.

3.1.2. List of PD of relatives of employees processed in the Company includes: last name, first name, patronymic, degree of kinship, year of birth, telephone number and other contact information. For children and persons who are dependent on the employee, in addition: information about the main identity document (series, number, date of issue, issuing authority), date of birth, place of birth, other data necessary to comply with labor laws.

3.1.3. List of PD of candidates for vacant positions (candidates for employment) processed in the Company includes: last name, first name, patronymic, gender, year of birth, information about the main identity document (series, number, date of issue, issuing authority, division code, if available), date of birth, place of birth, citizenship, registration address, address of residence; telephone number and other contact information, information about education, academic degree and awards, information about work duration and experience; other information specified by the candidates, information about disability (including individual rehabilitation program, - IPR); the presence of criminal records (if the legislation of the Russian Federation provides for the necessity and possibility of processing such information in relation to such category of candidates), other data necessary to comply with labor laws.

3.1.4. List of PD of clients processed by the Company includes: last name, first name, patronymic; gender; date of birth; place of birth; identity document data; registration address; address of actual residence; education; phone

проживания; образование; телефон (домашний, мобильный); адрес электронной почты; семейное положение; информация о ближайших родственниках; количество детей; место работы; должность; информация о доходах; информация о собственности, включая обременения и ограничения; данные об автомобиле, в том числе стоимость, сумма кредита, дата покупки, VIN; данные о ранее приобретенном автомобиле; данные водительского удостоверения; данные паспорта транспортного средства.

3.1.5. Перечень обрабатываемых в Обществе ПДн ближайших родственников клиентов включает в себя: фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; сведения о доходах.

3.1.6. Перечень обрабатываемых в Обществе ПДн посетителей сайта включает в себя: фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; телефон; данные об автомобиле клиента (марка, год выпуска, модель, пробег, цвет); «cookies».

3.1.7. Перечень обрабатываемых в Обществе ПДн партнеров включает в себя: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес фактического проживания; образование; телефон (домашний, мобильный); адрес электронной почты; семейное положение; информация о ближайших родственниках; количество детей; место работы; должность; информация о доходах; информация о собственности, включая обременения и ограничения; данные судебных дел с участием партнера; данные исполнительных производств по партнеру; данные об автомобиле, в том числе стоимость, сумма кредита, дата покупки, VIN; данные о ранее приобретенном автомобиле; данные водительского удостоверения; данные паспорта транспортного средства.

3.1.8. Общество имеет право на обработку биометрических данных. Предоставление биометрических ПДн не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Общество не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта ПДн

(home, mobile); email address; marital status; information about closest relatives; number of children; place of work; position; income information; property information including encumbrances and restrictions; car data, including cost, loan amount, date of purchase, VIN; data about previously purchased car; driver's license data; vehicle passport data.

3.1.5. The list of PD of the next of kin of the clients processed in the Company includes: last name, first name, patronymic; data of the identity document; data of the driver's license; information on income.

3.1.6. List of PD of site visitors processed by the Company includes: last name, first name, patronymic; email address; phone number; data about the client's car (brand, year of manufacture, model, mileage, color); "cookies".

3.1.7. List of PD of partners processed by the Company includes: last name, first name, patronymic; gender; date of birth; place of birth; identity document data; registration address; address of actual residence; education; phone (home, mobile); email address; marital status; information about next of kin; number of children; place of work; position; income information; property information including encumbrances and restrictions; data from court cases involving a partner; data of enforcement proceedings for a partner; car data, including cost, loan amount, date of purchase, VIN; data about previously purchased car; driver's license data; vehicle passport data.

3.1.8. The Company has the right to process biometric data. The provision of biometric PD may not be mandatory, except in cases provided for by federal law. The Company shall not be entitled to refuse service in the event that the PD owner refuses to provide biometric PD and (or) consent to the processing of PD, if, in accordance with federal

предоставить биометрические ПДн и (или) дать согласие на обработку ПДн, если в соответствии с федеральным законом получение обществом согласия на обработку ПДн не является обязательным.

3.1.9. Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни Обществом не осуществляется.

#### 4. Цели обработки ПДн

4.1. ПДн работников обрабатываются в целях:

- соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в продвижении по службе;
- ведения делопроизводства;
- осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом;
- соблюдения требований трудового и миграционного законодательства;
- оформления медицинских осмотров;
- расчета и выплаты пособий по временной нетрудоспособности;
- определения возможности выполнения трудовой функции;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества;
- ведения кадрового учета, бухгалтерского учета;
- обеспечения личной безопасности работников;
- ведения единого справочника сотрудников;
- оформления бейджей и визитных карточек;

law, obtaining consent to the processing of PD by the Company is not mandatory.

3.1.9. The Company does not process special categories of PD related to race, nationality, political views, religious or philosophical beliefs and intimate life.

#### 4. Purposes of PD processing

4.1. Purposes of processing PD of employees:

- compliance with laws and other normative legal acts;
- promotion of employees;
- keeping Company's records;
- implementation of activities stipulated by the Charter;
- compliance with labor and migration law requirements;
- paperwork for medical examinations;
- calculation and payment of temporary disability benefits;
- determining the possibility of performing work function;
- monitoring the quantity and quality of performed work;
- ensuring the property safety;
- maintaining personnel records, accounting;
- ensuring employees personal safety;
- maintaining a unite directory of employees;
- badges and business cards preparation;



- обеспечение пропускного режима.
  - ensuring access control.
- 4.2. Цели обработки ПДн кандидатов на трудоустройство:
- 4.2. Purposes of processing PD of candidates for employment:
- соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов;
  - compliance with regulatory legal acts of the Russian Federation, internal regulations;
  - содействие в трудоустройстве и выборе подходящей должности;
  - assistance in finding employment and choosing a suitable position;
  - поддержка связи с кандидатами;
  - communication with the candidates;
  - включение в кадровый резерв.
  - inclusion in the personnel reserve.
- 4.3. Цели обработки ПДн клиентов:
- 4.3. Purposes of processing PD of the clients:
- осуществление связи с клиентом;
  - communication with a client;
  - прием жалоб и предложений;
  - receiving complaints and suggestions;
  - продвижение товаров, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с клиентом с помощью различных средств связи;
  - promotion of goods and services on the market by making direct contact with customer using various ways of communication;
  - выполнение договорных обязательств;
  - performance of contractual obligations;
  - оформление страховых продуктов, в том числе полисов КАСКО, ОСАГО и т.д.;
  - registration of insurance products, including CASCO (fully comprehensive insurance), OSAGO (compulsory civil liability insurance for vehicle owners), etc.
  - оформление кредитов;
  - loans processing;
  - предоставление услуг по гарантийному обслуживанию автомобилей;
  - provision of services of warranty maintenance of vehicles;
  - проведение маркетинговых программ;
  - conducting marketing programs;
  - проведение статистических исследований, исследований, направленных на улучшение качества продукции и услуг;
  - conducting statistical research, research aimed at improving the quality of products and services;
  - рассылка информации рекламного характера (при наличии отдельного письменного согласия клиента).
  - distribution of advertising information (subject to the client's separate written consent).
- 4.4. Цели обработки ПДн посетителей сайта:
- 4.4. Purposes of processing PD of site visitors:
- информирование о возможности принять участие в акциях, исследованиях, опросах;
  - informing about the possibility to take part in promotions, research and surveys;
  - осуществление обратного звонка;
  - callbacks;
  - предоставление доступа субъекту ПДн к
  - providing PD owner with access to the services,

сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на веб-сайтах Общества;

- рассылки информации рекламного характера (при наличии отдельного письменного согласия посетителя сайта);

- реализация товаров и услуг с помощью сайта.

## **5. Получение ПДн от субъекта ПДн**

5.1. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным, в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

5.3. В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн берется у законного представителя субъекта ПДн.

5.4. В случае смерти субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн берется у наследников субъекта ПДн, если такое согласие не было дано субъектом ПДн при его жизни.

5.5. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн проверяются полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн.

5.6. Допускается включение согласия субъекта ПДн в письменном виде непосредственно в документ, заполняемый субъектом ПДн или подготавливаемый для субъекта ПДн (анкета, опросный лист, соглашение, договор и т.д.).

5.7. Сбор ПДн осуществляется работниками Общества в соответствии с их должностными обязанностями.

5.8. В ИСПДн Общества ПДн заносятся работниками Общества на основании документов, предъявляемых субъектом ПДн/законным представителем субъекта ПДн, или на основании заполняемых субъектом ПДн/законным представителем субъекта ПДн

information and/or materials contained on the websites of the Company;

- distribution of advertising information (subject to the visitors' separate written consent);

- sale of goods and services using the site.

## **5. Receiving PD from PD owner**

5.1. PD processing is carried out in compliance with the principles and rules provided for by Federal law No. 152-FZ of July 27, 2006 "On personal data".

5.2. Consent to the processing of PD must be precise, specific, informed, conscious and unambiguous, in any form that allows to confirm the fact of its receipt.

5.3. In case that PD of legally incapable person, consent to the processing of PD is able to be taken from the legal representative of PD owner.

5.4. In case of death of the PD owner the consent for PD processing is taken from the heirs of the PD owner if such consent has not been given by the PD owner during his/her lifetime.

5.5. If representative of a PD owner consents to the processing of PD, the representative's authority to give consent on behalf of the PD owner shall be checked.

5.6. It is allowed to include the consent of the PD owner in writing directly in the document to be filled in by the PD owner or prepared for the PD owner (questionnaire, agreement, contract, etc.).

5.7. PD collection is carried out by employees of the Company in accordance with their official duties.

5.8. In PDIS of the Company, PD is filled by employees on the basis of documents submitted by data owner/legal representative of the data owner or on the basis of filled in by the data owner/legal representative of data owner of the documents (forms, questionnaires).

документов (анкеты, опросные листы).

5.9. В случаях, когда предоставление ПДн является обязательным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту ПДн/представителю субъекта ПДн разъясняются юридические последствия отказа предоставить его ПДн и (или) дать согласие на их обработку. Форма «Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные» утверждается приказом генерального директора Общества.

## **6. Порядок обработки ПДн**

6.1. Общество имеет право:

– получать от субъекта ПДн достоверные информацию и/или документы, содержащие ПДн;

– в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн Общество вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в законодательстве о ПДн;

– самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о ПДн.

6.2. Общество обязано:

– предоставлять субъекту ПДн по его просьбе информацию, касающуюся обработки его ПДн;

– организовывать обработку ПДн в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

– отвечать на обращения и запросы субъектов ПДн и их законных представителей в соответствии с требованиями законодательства о ПДн;

– сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию;

– публиковать или иным образом обеспечивать неограниченный доступ к настоящей

5.9. In cases when the presentation of PD is mandatory in accordance with Federal law No. 152-FZ of July 27, 2006 "On personal data", the PD owner/representative of the PD owner is explained the legal consequences of refusing to provide his / her PD and (or) consent to their processing. The form "Explanation to the personal data owner the legal consequences of refusing to provide their personal data" is approved by the order of General Director of the Company.

## **6. Procedure for PD processing**

6.1. The Company has the right to:

- receive from the PD owner reliable information and / or documents containing PD;

- if the PD owner withdraws consent to the processing of PD, the Company has the right to continue processing PD without the consent of the PD owner if there are grounds specified in the legislation on PD;

- independently determine the composition and list of measures necessary and sufficient to ensure the fulfillment of the obligations provided for by the legislation on PD.

6.2. The Company is obliged to:

- provide the PD owner, at his request, with information concerning the processing of his/her PD;

- organize the PD processing in accordance with the procedure established by the current legislation of the Russian Federation;

- respond to requests and inquiries from PD owners and their legal representatives in accordance with the requirements of the legislation on PD;

- inform the authorized body for the protection of the rights of PD owners, upon request of this body, of the necessary information;

- publish or otherwise provide unrestricted access

Политике;

– принимать правовые, организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

– прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн, прекратить обработку и уничтожить ПДн в порядке и случаях, предусмотренных законодательством о ПДн;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о ПДн.

6.3. Субъекты ПДн имеют право:

– получать информацию, касающуюся обработки их ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту ПДн Обществом в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких ПДн. Перечень информации и порядок ее получения установлен законодательством о ПДн;

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

– выдвигать условие предварительного согласия при обработке ПДн в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

– на отзыв согласия на обработку ПДн;

– обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Общества при обработке их ПДн;

– на осуществление иных прав,

to this Policy;

- take legal, organizational and technical measures to protect PD from unauthorized or accidental access to it, destruction, modification, blocking, copying, provision, distribution of PD, as well as from other illegal actions in relation to PD;

- stop the transfer (distribution, provision, access) of PD, stop processing and destroy PD in the manner and in cases provided for by the legislation on PD;

- fulfill other obligations provided for by the legislation on PD.

6.3. PD owners have the right to:

- receive information related to the processing of their PD, except in cases provided for by federal laws. The information is provided by the Company to the PD owner in an accessible form, and it should not contain PD related to other PD owners, except in cases where there are legal grounds for the disclosure of such PD. The list of information and the procedure for obtaining it is established by the legislation on PD;

- require the Company to clarify their PD, block or delete them if PD is incomplete, outdated, inaccurate, illegally obtained or is not necessary for the stated purpose of processing, as well as to take measures provided for by law to protect their rights;

- to put forward the condition of prior consent when processing PD in order to promote goods, works and services on the market;

- to withdraw consent to PD processing;

- appeal to the authorized body for the protection of the rights of PD owners or in court against the illegal actions or inaction of the Company in the processing of their PD;

- perform other rights provided for by the

предусмотренных законодательством Российской Федерации. legislation of the Russian Federation.

6.4. Субъекты ПДн обязаны:

– предоставлять Обществу достоверные данные о себе;

– сообщать Обществу об уточнении (обновлении, изменении) своих ПДн.

6.5. Лица, передавшие Обществу недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте ПДн без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Организацию и контроль за состоянием процесса обработки ПДн в Обществе осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.

6.7. Все работники, которым в связи со служебными (должностными) обязанностями необходим доступ к ПДн, заполняют и подписывают «Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа», форма которого утверждается приказом генерального директора Общества.

6.8. Доступ работников к ПДн осуществляется на основании «Перечня должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных в ООО «Санрайз Групп», утверждаемого приказом генерального директора Общества. Доступ к ПДн работников, замещающих должности, не указанные в перечне, запрещен.

6.9. Доступ работников в помещения, в которых ведётся обработка ПДн, осуществляется в соответствии с «Правилами доступа работников в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных в ООО «Санрайз Групп», утверждёнными приказом генерального директора Общества.

6.10. Работники осуществляют обработку ПДн в ИСПДн в соответствии с «Инструкцией пользователя информационных систем персональных данных ООО «Санрайз Групп», утверждаемой приказом генерального

6.4. PD owners are obliged to:

- provide the Company with reliable data about themselves;

- inform the Company about the clarification (update, change) of their PD.

6.5. Persons who have provided the Company with false information about themselves or information about another PD owners' data without the latter of consent are liable in accordance with the legislation of the Russian Federation.

6.6. The organization and control over the PD processing process in the Company is carried out by the person responsible for the organization of PD processing.

6.7. All employees who need access to PD in connection with their official duties must fill out and sign the "Obligation of non-disclosure of restricted access information", the form of which shall be approved by the order of General Director of the Company.

6.8. Employees' access to PD is based on the "List of positions of employees authorized to process personal data in Sunrise Group LLC", approved by the order of the General Director of the Company. Access to PD for employees whose position is not specified in the list is prohibited.

6.9. Employees' access to the premises where PD is processed is carried out in accordance with the "Rules for employees' access to the premises where personal data is processed in Sunrise Group LLC", approved by the order of the General Director of the Company.

6.10. Employees process PD in PDIS in accordance with the "Instructions of the user of personal data information systems of Sunrise Group LLC", approved by the order of the General

директора Общества.

Director of the Company.

6.11. В целях обеспечения единого порядка рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей на доступ к обрабатываемым ПДн субъекта ПДн в ИСПДн, ответственный за организацию обработки ПДн руководствуется «Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ООО «Санрайз Групп», утверждаемыми приказом генерального директора Общества, и осуществляет ведение «Журнала регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ООО «Санрайз Групп», форма которого утверждается приказом генерального директора Общества.

6.11. In order to ensure unified procedure of consideration of requests of PD owners or their representatives to access PD processed in PDIS, the person responsible for the organization of processing PD is guided by the “Rules of Handling of requests by personal data owners whose personal data are processed in Sunrise Group LLC” approved by the order of General Director of the Company, and shall maintain the “Register of requests of personal data owners whose personal data are processed in Sunrise group LLC”, the form of which is approved by the order of the General Director of the Company.

6.12. Работа со съемными машинными носителями ПДн в ИСПДн осуществляется в соответствии с «Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в информационных системах персональных данных ООО «Санрайз Групп», утверждаемым приказом генерального директора Общества.

6.12. The work with removable machine carriers of PD in PDIS is carried out in accordance with the “Procedure for handling removable machine carriers of personal data in personal data information systems of Sunrise Group LLC”, approved by the order of the General Director of the Company.

6.13. Хранение ПДн осуществляется не дольше, чем это необходимо для их обработки в целях, для которых они были собраны. По достижении целей обработки, ПДн передаются на архивное хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо уничтожаются, если их архивное хранение не требуется.

6.13. The PD is stored for no longer than it is necessary for their processing for the purposes for which they were collected. Upon reaching the processing goals, PD is transferred to archival storage in accordance with the procedure established by the legislation of the Russian Federation, or destroyed if their archival storage is not required.

6.14. Общество до начала осуществления трансграничной передачи ПДн обязано убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого предполагается осуществлять передачу ПДн, обеспечивается надежная защита прав субъектов ПДн.

6.14. The Company, before the start of the cross-border transfer of PD, is obliged to make sure that the foreign state to which the transfer of PD is supposed to be carried out provides reliable protection of the rights of PD owners.

6.15. Трансграничная передача ПДн на территории иностранных государств, не отвечающих вышеуказанным требованиям, может осуществляться только в случае наличия согласия в письменной форме субъекта ПДн на трансграничную передачу его ПДн и/или исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн.

6.15. Cross-border transfer of PD on the territory of foreign states that do not meet the above requirements may be carried out only if there is a written consent of PD owner to the cross-border transfer of his/her PD and/or the performance of the contract to which the PD owner is a party.

6.16. Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение ПДн.

## 7. Поручение обработки ПДн

7.1. Обработка ПДн может поручаться другому лицу только с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.2. Обработка ПДн может поручаться другому лицу только на основании заключаемого с этим лицом договора, государственного или муниципального контракта, принятого государственным или муниципальным органом акта (далее – «Поручение оператора»).

7.3. В Поручении оператора должны быть определены:

- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
- цели обработки ПДн;
- сроки обработки ПДн;
- обязанность указанного лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»;
- ответственность указанного лица перед Обществом.

7.4. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных». При этом данное лицо не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

7.5. В случае, если Общество поручает обработку ПДн другому лицу, ответственность

6.16. The Company collects, records, systematizes, accumulates, stores, clarifies (updates, changes), extracts, uses, transfers (distributes, provides, accesses), depersonalizes, blocks, deletes, and destroys PD.

## 7. Entrustment for PD processing

7.1. Processing of PD is entrusted to another person only with the consent of the PD owner, unless otherwise provided by Federal law.

7.2. PD processing is entrusted to another person only on the basis of an agreement concluded with this person, a state or municipal contract, or an act adopted by a state or municipal body (hereinafter referred to as the "Operator's entrustment").

7.3. The Operator's entrustment must define:

- a list of actions (operations) with PD that shall be performed by the person carrying out the processing of PD;
- purposes of PD processing;
- terms of PD processing;
- the obligation of the specified person to respect the confidentiality of PD and ensure the security of PD when processing them;
- requirements for the protection of processed PD in accordance with Article 19 of Federal law No. 152-ФЗ of July 27, 2006 «On personal data»;
- responsibility of the specified person to the Company.

7.4. A person that processes PD on behalf of the Company must comply with the principles and rules for processing PD provided for by Federal law No. 152-ФЗ of July 27, 2006 «On personal data». At the same time, this person is not required to obtain the consent of the PD owner to process his/her PD.

7.5. If the Company entrusts the processing of PD to another person, the Company is liable to the PD

перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Общество. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Общества, несет ответственность перед Обществом.

owner for the actions of this person. A person that processes PD on behalf of the Company is liable to the Company.

## **8. Предоставление ПДн третьим лицам**

## **8. Providing PD to third parties**

8.1. ПДн предоставляются третьим лицам, а также раскрываются только с согласия субъекта ПДн или в случаях, предусмотренных федеральным законом.

8.1. PD is provided to third parties, as well as disclosed only with the consent of the PD owner or in cases provided for by Federal law.

8.2. По требованию третьего лица, получающего ПДн, данному лицу передается подтверждение наличия основания для предоставления ПДн.

8.2. At the request of a third party receiving a PD, this person is provided with a confirmation of the existence of a reason for providing the PD.

## **9. Включение ПДн в общедоступные источники**

## **9. Inclusion of PD in publicly available sources**

9.1. В целях информационного обеспечения деятельности Общества могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, электронные базы данных, страницы сайта Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.).

9.1. In order to provide informational support for Company's activities, publicly available sources of PD may be created (including directories, electronic databases, Company's website pages in the information and telecommunications network "Internet", etc.).

9.2. В общедоступные источники ПДн могут включаться только те ПДн, которые указаны субъектом ПДн в согласии субъекта на обработку ПДн и в отношении которых субъект ПДн выдал отдельное согласие на распространение. Форма согласия субъекта ПДн на распространение ПДн утверждается приказом генерального директора Общества.

9.2. Public sources of PD may include only those PD that are provided by the owner to the consent of the owner for PD processing and in respect of which the PD owner has issued a separate consent for publication. The form of PD owner's consent for the publication of PD is approved by the order of General Director of the Company.

9.3. В согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц. Отказ Общества в установлении субъектом ПДн таких запретов и условий не допускается.

9.3. In the consent to the processing of PD allowed by the PD owner for publication, the PD owner has the right to establish bans on the transfer (except for providing access) of these PD by the operator to an unlimited number of persons, as well as prohibitions on processing or processing conditions (except for gaining access) of these PD by an unlimited number of persons. The refusal of the Company to establish such prohibitions and conditions by the PD owner is not allowed.

9.4. Общество обязано в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта ПДн опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на

9.4. The Company is obliged, no later than three working days from the moment of receipt of the corresponding consent of the PD owner, to publish information on the processing conditions and on the existence of prohibitions and conditions for



обработку неограниченным кругом лиц ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

9.5. Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

9.6. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта ПДн. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

9.7. Действие согласия субъекта ПДн на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в пункте 9.6. настоящей Политики.

9.8. Субъект ПДн вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПДн, ранее разрешенных субъектом ПДн для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его ПДн, в случае несоблюдения положений законодательства о ПДн или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта ПДн или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

**10. Прекращение обработки ПДн и их**

processing by an unlimited number of persons of PD permitted by the PD owner for publication.

9.5. The prohibitions established by the PD owner on the transfer (except for providing access), as well as on the processing or processing conditions (except for providing access) of PD, permitted by the PD owner for publication, do not apply to cases of PD processing in the state, public and other public interests determined by the legislation of the Russian Federation.

9.6. The transfer (publication, provision, access) of PD permitted by the PD owner for publication must be terminated at any time at the request of the PD owner. This requirement should include the last name, first name, patronymic (if any), contact information (phone number, e-mail address or postal address) of the PD owner, as well as a list of personal data, the processing of which is subject to termination. The PD specified in this requirement can be processed only by the operator to whom it is sent.

9.7. The consent of the PD owner to the processing of personal data permitted by the PD owner for publication is terminated from the moment the operator receives the request specified in Clause 9.6. of this Policy.

9.8. The PD owner has the right to request to stop the transfer (publication, provision, access) of his/her PD, previously authorized by the PD owner for publication, to any person processing his/her PD, in case of non-compliance with the provisions of the PD legislation, or to apply to the court with such a request. This person is obliged to stop the transfer (publication, provision, access) of PD within three working days from the date of receipt of the request of the PD owner or within the period specified in the court decision that has entered into legal force, and if such a period is not specified in the court decision, then within three working days from the date of entry into force of the court decision.

**10. Termination of PD processing and their**

## **уничтожение**

10.1. В случае достижения целей обработки ПДн или утраты необходимости в достижении целей обработки ПДн указанные ПДн уничтожаются или обезличиваются, или обеспечивается их уничтожение или обезличивание (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения целей обработки ПДн (утраты необходимости в достижении целей обработки ПДн).

10.2. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн указанные ПДн уничтожаются или обеспечивается их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

10.3. В случае обращения субъекта ПДн к Обществу с требованием о прекращении обработки ПДн Общество обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку ПДн), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10.4. В случае окончания срока обработки ПДн, указанного в письменном согласии субъекта ПДн, указанные ПДн уничтожаются или обезличиваются, или обеспечивается их уничтожение или обезличивание (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества).

10.5. Уничтожение ПДн производится способом, исключаящим возможность их

## **destruction**

10.1. If the goals of PD processing are achieved or the need to achieve the goals of PD processing is lost, the specified PD is destroyed or depersonalized, or their destruction or depersonalization is ensured (if the PD processing is performed by another person acting on behalf of the Company) within a period not exceeding thirty days from the date of achieving the goals of PD processing (loss of the need to achieve the goals of PD processing).

10.2. If the PD owner withdraws consent to the processing of its PD, the specified PD is destroyed or their destruction is ensured (if the PD is processed by another person acting on behalf of the Company) within a period not exceeding thirty days from the date of receipt of the specified review.

10.3. If the PD owner applies to the Company with a request to stop processing PD, the Company is obliged, within a period not exceeding ten working days from the date of receipt by the Company of the relevant request, to stop processing them or ensure the termination of such processing (if such processing is carried out by the person processing the PD), except for the cases provided for by the Federal law No. 152-FZ of July 27, 2006 "On personal data". The specified period may be extended, but not more than five business days if the Company sends a reasoned notice to the PD owner indicating the reasons for the extension of the period for providing the requested information.

10.4. If the term for processing PD specified in the written consent of the PD owner expires, the specified PD is destroyed or depersonalized, or their destruction or depersonalization is ensured (if the PD is processed by another person acting on behalf of the Company).

10.5. The destruction of PD is done in a way that eliminates the possibility of their recovery:

восстановления:

- перезаписью уничтожаемых (стираемых) файлов случайной битовой последовательностью; - rewriting destroyed (erased) files in a random bit sequence;
- удалением записи о файлах; - deleting recordings of the file;
- обнулением журнала файловой системы; - reset the file system log;
- полной перезаписью всего адресного пространства съемного машинного носителя ПДн случайной битовой последовательностью с последующим форматированием. - complete rewriting of the entire address space of the removable machine media of PD via random bit sequence with following formatting.

10.6. Уничтожение или обезличивание ПДн осуществляется комиссией, созданной на основании приказа генерального директора Общества «О создании комиссии по уничтожению носителей персональных данных».

10.6. The destruction or depersonalization of PD is carried out by a commission established on the basis of the order of Company's General Director "On the creation of a commission for the destruction of personal data carriers".

10.7. При невозможности уничтожения ПДн в сроки, определенные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для случаев, когда невозможно обеспечить правомерность обработки ПДн или при достижении целей обработки ПДн, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, осуществляется блокирование ПДн и их последующее уничтожение в течение 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

10.7. If it is impossible to destroy the PD within the time limits defined by Federal law No. 152-ФЗ of July 27, 2006 "On personal data" for cases where it is impossible to ensure the legality of PD processing or when the goals of PD processing are achieved, if the PD is no longer required for the purposes of PD processing, the PD is blocked and their subsequent destruction is ensured within 6 months, unless another term is established by Federal law.

10.8. Допускается не уничтожать или не обезличивать ПДн в следующих случаях:

10.8. It is allowed not to destroy or depersonalize PD in the following cases:

- если иное предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн; - if otherwise stipulated by the agreement, to which the PD owner is a party, beneficiary or guarantor;
- если иное предусмотрено соглашением между субъектом ПДн и Обществом; - if otherwise stipulated by the agreement between the PD owner and the Company;
- если в соответствии с федеральными законами есть основания осуществлять дальнейшую обработку ПДн без согласия субъекта ПДн. - if in accordance with Federal laws, there are grounds for further processing of PD without the consent of the PD owner.

10.9. Более подробный порядок уничтожения ПДн определяется в инструкциях, утверждаемых приказом генерального директора Общества.

10.9. The more detailed procedure for the destruction of PD is determined in the instructions approved by the order of General Director of the Company.

**11. Правила обезличивания ПДн и работы с** **11. Rules for PD depersonalizing and working**

## **обезличенными ПДн**

11.1. Обезличивание ПДн, содержащихся на машинных носителях, производится путем замены ПДн, позволяющих определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн, на уникальный внутренний идентификатор субъекта ПДн, присвоенный ему в Обществе.

11.2. Обезличивание ПДн, содержащихся на бумажных носителях, производится путем стирания (вымарывания) ПДн, позволяющих определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

11.3. Работники Общества не должны нарушать целостность, доступность обезличенных данных.

11.4. Обработка обезличенных ПДн может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

11.5. При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным ПДн, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных ПДн.

11.6. При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо дополнительно соблюдать правила по парольной защите, идентификации пользователей ИСПДн, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования.

## **12. Меры обеспечения безопасности ПДн в ИСПДн**

12.1. Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн осуществляется в соответствии с «Положением о

## **with depersonalized PD**

11.1. Depersonalization of PD contained on machine media is performed by replacing the PD that allows determining the identity of the PD to a specific PD owner with a unique internal identifier of the PD owner assigned to him/her in the Company.

11.2. Depersonalization of PD contained on paper is performed by erasing the PD, which allows to determine whether the PD belongs to a specific PD owner.

11.3. Employees of the Company must not violate the integrity or availability of depersonalized data.

11.4. Processing of depersonalized PD can be carried out with or without use of automation equipment.

11.5. When processing of depersonalized PD without using automation it is necessary to observe rules of storage of paper carriers and the order of access to the premises where they are stored, in order to prevent unauthorized access to depersonalized PD and avoid their unauthorized destruction, alteration, blocking, copying, distribution, as well as from illegal actions in relation to depersonalized PD.

11.6. When processing depersonalized PD using automation tools, you must additionally comply with the rules for password protection, identification of PDIS users, rules for working with removable media (if they are used), and backup rules.

## **12. Measures to ensure the protection of PD in PDIS**

12.1. The implementation of measures for security of PD during their processing in the PDIS carried out in accordance with the "Regulation on the permissive access system in personal data

разрешительной системе доступа в информационных системах персональных данных ООО «Санрайз Групп», и также иными локальными нормативными актами, утверждаемых приказом генерального директора Общества.

### **13. Ответственность**

13.1. Все работники, допущенные в установленном порядке к работе с ПДн, несут дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдение правил работы с ПДн.

13.2. Ответственность за доведение требований настоящей Политики до работников и обеспечение мероприятий по их реализации несет ответственный за организацию обработки ПДн.

13.3. Предоставление ПДн посторонним лицам, в том числе работникам, не имеющим права их обрабатывать, распространение ПДн, утрата съемных машинных носителей ПДн, а также иные нарушения обязанностей по обработке ПДн, установленных настоящей Политикой и иными локальными нормативными актами, влечет наложение на совершившего нарушение работника, имеющего доступ к ПДн, дисциплинарного взыскания: замечания, выговора или увольнения.

13.4. Работник, имеющий доступ к ПДн субъектов и совершивший указанный в пункте 13.3 дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.5. Работники, имеющие доступ к ПДн субъектов, виновные в незаконном сборе или передаче ПДн, а также осуществившие неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 137 и ст. 272 Уголовного кодекса Российской Федерации.

**14. Иные основные документы, регламентирующие порядок защиты ПДн в**

information systems of Sunrise Group LLC”, as well as other internal regulations approved by order of the General Director of the Company.

### **13. Responsibility**

13.1. All employees admitted to work with PD in accordance with the established procedure shall bear disciplinary, administrative, material, and criminal liability in accordance with current legislation for ensuring the safety and compliance with the rules for working with PD.

13.2. The person responsible for organizing PD processing is responsible for communicating the requirements of this Policy to employees and ensuring measures for their implementation.

13.3. The presentation of PD to unauthorized persons, including employees that are not eligible to process, distribute PD, loss of the removable machine carriers of PD and also other violations of duties in PD processing established by this Policy and other internal regulations, is subject for disciplinary action to a violator: remark, reprimand or dismissal.

13.4. Employee with access to PD who made the disciplinary offence referred to in paragraph 13.3, shall be fully liable in case of causing damage/harm by his/her actions (section 7 of article 243 of the Labour code of the Russian Federation).

13.5. Employees who have access to PD ,and who are guilty of illegal collection or transfer of PD, as well as those who have made illegal access to computer information protected by law, are criminally liable in accordance with article 137 and article 272 of the Criminal code of the Russian Federation.

**14. Other main documents regulating the procedure for PD protection in Sunrise Group**

## ООО «Санрайз Групп»

## LLC

Помимо документов поименованных выше в настоящей Политике, Общество использует следующие основные документы по охране ПДн.

In addition to the documents named above in the Policy, the Company uses the following main documents related to PD protection.

14.1. Внутренний контроль соблюдения порядка обработки ПДн:

14.1. Regarding to the internal control of compliance of PD processing:

«Регламент проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в ООО «Санрайз Групп» требованиям к защите персональных данных» определяет план и порядок проведения внутреннего контроля, перечень необходимых для проверки мероприятий, а также порядок устранения нарушений.

"The Regulation for conducting internal control over the compliance of personal data processing in Sunrise Group LLC with the requirements for personal data protection" defines the plan and procedure for conducting internal control, the list of measures necessary for verification, as well as the procedure for eliminating violations.

14.2. Обработка ПДн без использования средств автоматизации:

14.2. Regarding to PD processing without the use of automation tools:

«Положение об организации обработки персональных данных, обрабатываемых в ООО «Санрайз Групп» без использования средств автоматизации» определяет порядок обработки ПДн, а также ответственность работников Общества, участвующих в обработке ПДн без использования средств автоматизации.

"The Regulation on the organization of processing of personal data in Sunrise Group LLC that are processed without using automation tools" defines the procedure for processing personal data, as well as the responsibility of employees of the Company who participate in PD processing without the use of automation tools.

14.3. ПДн кандидатов на вакантные должности:

14.3. Regarding to PD of candidates for employment:

«Положение об организации обработки персональных данных кандидатов на трудоустройство в ООО «Санрайз Групп» определяет порядок обработки и защиты ПДн кандидатов на трудоустройство.

"The Regulation on the organization of processing of personal data of candidates for employment in Sunrise Group LLC" defines the procedure for processing and protecting PD of candidates for employment.

14.4. ПДн сотрудников:

14.4. Regarding to PD of employees:

«Положение об организации обработки персональных данных работников в ООО «Санрайз Групп» определяет порядок обработки и защиты ПДн работников Общества.

"The Regulation on the organization of processing of personal data of employees in Sunrise Group LLC" defines the procedure for processing and protecting PD of employees of the Company.

14.5. Реагирование на инциденты информационной безопасности в ИСПДн:

14.5. Responding to information security incidents in PDIS:

«Регламент реагирования на инциденты информационной безопасности в информационных системах персональных данных ООО «Санрайз Групп» определяет порядок регистрации случаев, связанных с

"The Regulation for responding to information security incidents in the personal data information systems of Sunrise Group LLC" defines the order of registration of security events, procedure for detecting and responding to information security

информационной безопасностью, порядок выявления и реагирования на инциденты касательно информационной безопасности, порядок анализа инцидентов по информационной безопасности, в том числе определения источников и причин инцидентов.

**15. Срок действия Политики. Порядок внесения изменений**

15.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения и действует бессрочно.

15.2. Настоящая Политика подлежит пересмотру не реже одного раза в три года.

15.3. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся путем принятия соответствующих решений Советом директоров Общества.

incidents, the procedure for analyzing information security incidents, including determining the sources and causes of incidents.

**15. The validity of the Policy. Procedure for making modifications**

15.1. This Policy comes into force from the moment of its approval and is valid indefinitely.

15.2. This Policy is subject to review at least once every three years.

15.3. Changes and additions to this Policy are made according to decisions of the Board of Directors of the Company.