

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОИСКАТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И УВОЛЕННЫХ РАБОТНИКОВ

1. Основные понятия

- 1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – **Политика**) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – **Закон**), Трудовым кодексом Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы обработки и защиты персональных данных.
- 1.2. Политика определяет деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Центр онлайн-обучения Нетология-групп» (далее – **Оператор**) при обработке персональных данных соискателей, работников и уволенных работников.
- 1.3. Политика:
- 1.3.1. Устанавливает правила обработки Оператором персональных данных соискателей, работников и уволенных работников (далее вместе — **Субъекты персональных данных, Субъекты**);
 - 1.3.2. Определяет цели, правовые основания, порядок и объем обрабатываемых персональных данных;
 - 1.3.3. Содержит сведения о реализуемых требованиях к защите обрабатываемых персональных данных;
 - 1.3.4. Определяет порядок взаимодействия с Субъектами персональных данных при поступлении от них обращений.
- 1.4. Текст Политики доступен для ознакомления по юридическому адресу Оператора, а также по адресу <https://netology-group.ru/career>.
- 1.5. В Политике понятия используются в следующих значениях:

Персональные данные	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу.
Оператор	Общество с ограниченной ответственностью «Центр онлайн-обучения Нетология-групп», расположенное по адресу: Москва, Варшавское шоссе, д.1, с.17, W Plaza-2, офис В308. Оператор самостоятельно организует и осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия, совершаемые с персональными данными
Соискатель	Физическое лицо, предлагающее свою кандидатуру для замещения вакантных должностей у Оператора.
Работник	Физическое лицо, с которым Оператор состоит в трудовых отношениях.
Уволенный работник	Физическое лицо, с которым у Оператора прекращены трудовые отношения.

Обработка персональных данных	Любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
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 определяемому кругу лиц.
Блокирование персональных данных	Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных).
Использование персональных данных	Действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
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 персональных данных	Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Правовые основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется на следующих правовых основаниях:

- 2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации; иные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения и возникающие в связи с этим обязанности Оператора как работодателя (предполагаемого, действующего или бывшего).
- 2.2. Локальные правовые акты Оператора.
- 2.3. Трудовые договоры, заключаемые между Оператором и Работником.
- 2.4. Согласие на обработку персональных данных.

3. Общие условия обработки персональных данных Субъектов

- 3.1. Обработка персональных данных Субъектов осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом, с учетом особенностей обработки персональных данных для отдельных категорий Субъектов (разделы 4 — 6 Политики).
- 3.2. Сбор персональных данных осуществляется способами, предусмотренными в разделах 4 и 5 Политики.
- 3.3. В случаях, предусмотренных Политикой, обработка персональных данных осуществляется при наличии согласия Субъекта.
- 3.4. Если Оператор не вправе осуществлять сбор (получение) данных, то Оператор уведомляет субъекта персональных данных об отказе от сбора данных, а в случае передачи таких данных субъектом без ведома Оператора (в направленном субъектом персональных данных письме, заявлении, форме, ином документе, направленном в одностороннем порядке) Оператор немедленно уничтожает такие данные и сообщает субъекту о невозможности осуществлять их обработку в какой-либо форме.
- 3.5. Обработка персональных данных осуществляется с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации. Оператор обеспечивает соблюдение иных правил локализации персональных данных, установленных законодательством о персональных данных и Политикой.
- 3.6. В случаях, указанных в настоящей Политике, Оператор вправе осуществлять передачу персональных данных третьим лицам с соблюдением следующих условий:
 - 3.6.1. Субъект персональных данных предоставил письменное согласие на передачу его персональных данных третьим лицам;
 - 3.6.2. Третье лицо осуществляет обработку персональных данных с использованием баз данных на территории Российской Федерации.
 - 3.6.3. Третье лицо обеспечивает конфиденциальность персональных данных при их обработке и использовании; обязуется не раскрывать иным лицам, а также не распространять персональные данные субъектов без их согласия.
 - 3.6.4. Третье лицо гарантирует соблюдение следующих мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке: использование средств защиты информации; обнаружение и фиксация фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по восстановлению персональных данных; ограничение доступа к персональным данным; регистрация и учет действий с персональными данными; контроль и оценка эффективности применяемых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

3.6.5.Перечень разрешенных способов обработки персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, обезличивание, удаление, уничтожение.

3.7.Персональные данные подлежат уничтожению при достижении целей их обработки, при невозможности достижения цели их сбора и обработки, по законному требованию субъекта персональных данных, его представителя, Роскомнадзора, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Особенности обработки персональных данных Соискателей

4.1. Обработка персональных данных Соискателей осуществляется в следующих целях:

4.1.1. Рассмотрение кандидатуры Соискателя на предмет возможности замещения вакантных должностей у Оператора;

4.1.2. Проведение очных собеседований или собеседований с использованием систем видеоконференц-связи;

4.1.3. Оформление пропуска на территорию офиса Оператора в случае проведения очного собеседования;

4.1.4. Включение информации о Соискателе в кадровый резерв Оператора. Персональные данные Соискателя, включенного в кадровый резерв, обрабатываются в течение 3 (трех) лет с момента их получения от Соискателя.

4.2. Объем обрабатываемых персональных данных Соискателя:

4.2.1. В целях, указанных в п. 4.1.1 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Соискателя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- дата рождения
- фото (при наличии в резюме)
- информация о предыдущих местах работы, занимаемых должностях и достижениях
- сведения об образовании

4.2.2. В целях, указанных в п. 4.1.2 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Соискателя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- номер телефона
- адрес электронной почты

4.2.3. В целях, указанных в п. 4.1.3 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Соискателя: фамилия, имя

4.2.4. В целях, указанных в п. 4.1.4 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Соискателя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- дата рождения
- фото (при наличии в резюме)
- информация о предыдущих местах работы, занимаемых должностях и достижениях
- сведения об образовании
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- фотография (при наличии в резюме);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- информация о предыдущих местах работы, занимаемых должностях и достижениях;

- сведения об образовании.

4.3. Обработка персональных данных Соискателей осуществляется при наличии их согласия, за исключением следующих случаев:

- от имени Соискателя действует кадровое агентство на основании договора с Соискателем;
- Соискатель самостоятельно разместил свои персональные данные в формате резюме в сети Интернет, сделав их доступными неограниченному кругу лиц.

В указанных случаях обработка персональных данных Соискателя осуществляется без его согласия до момента назначения собеседования. После назначения собеседования обработка персональных данных Соискателя осуществляется на основании согласия. Получение согласия на Обработку персональных данных обеспечивает Работник Оператора, ответственный за подбор и проведение собеседований с Соискателями.

4.4. Обработка персональных данных Соискателя включает совершение Оператором следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

4.5. Оператор может собирать персональные данные Соискателей следующими способами:

4.5.1. Получение персональных данных от Соискателя в резюме, направленном Оператору через сайт <https://netology-group.ru/career>.

В этом случае Соискатель предоставляет согласие на обработку своих персональных данных в момент отправки своего резюме на сайте <https://netology-group.ru/career>

При отправке резюме Соискатель может предоставить Оператору согласие на включение его персональных данных в кадровый резерв. В этом случае Соискатель считается предоставившим согласие на обработку своих персональных данных в указанных целях при проставлении галочки в поле «Согласен на включение резюме в кадровый резерв».

4.5.2. Получение персональных данных Соискателя от кадрового агентства или иных третьих лиц на основании договора с Оператором. В этом случае кадровое агентство самостоятельно получает согласие Соискателя на обработку его персональных данных, в том числе путем их передачи Оператору. Порядок передачи и дальнейшей обработки персональных данных Соискателей регламентируется в договоре между Оператором и кадровым агентством.

4.5.3. Получение персональных данных Соискателя от третьих лиц при отсутствии договора с Оператором. В этом случае в день поступления резюме с персональными данными Оператор уведомляет Соискателя о получении его персональных данных от определенного третьего лица, а также запрашивает согласие Соискателя на обработку его персональных данных и их включение в кадровый резерв. Если согласие Соискателя не поступит в течение 1 рабочего дня со дня направления запроса, резюме отклоняется; данные подлежат незамедлительному уничтожению.

4.5.4. Получение персональных данных Соискателя из общедоступных источников. В этом случае согласие Соискателя на обработку его персональных данных не требуется (пп. 10, п. 1 ст. 6 Закона).

Если Соискателю назначается очное собеседование, Соискатель предоставляет Оператору согласие на обработку персональных данных, в том числе путем их передачи третьему лицу в целях, указанных в п. 4.1.3 Политики.

- 4.6. Хранение персональных данных Соискателей осуществляется на электронных носителях. Хранение персональных данных осуществляется (в зависимости от того, какое событие наступит раньше):
- до момента их уничтожения Оператором — в случае поступления от Соискателя отзыва согласия на обработку персональных данных или требования об уничтожении персональных данных;
 - до момента достижения целей обработки персональных данных (п. 4.9.2, 4.9.3 Политики).
- 4.7. Уточнение персональных данных может осуществляться Оператором на основании письменного требования Соискателя.
- 4.8. При обработке персональных данных с целью, указанной в п. 4.1.3 Политики, Оператор вправе осуществлять передачу персональных данных третьим лицам (представителям управляющей компании Бизнес-центра W-Plaza 2 с соблюдением требований, установленных в п. 3.6 Политики).
- 4.9. Уничтожение персональных данных осуществляется Оператором в следующих случаях:
- 4.9.1. Поступление от Соискателя отзыва согласия на обработку персональных данных (раздел 9 Политики);
 - 4.9.2. Отказ в приеме на работу и отсутствие согласия Соискателя на включение персональных данных в кадровый резерв Оператора. В этом случае уничтожение персональных данных осуществляется в течение 30 (тридцати) дней после принятия решения об отказе в приеме на работу.
 - 4.9.3. Прекращение срока хранения персональных данных в кадровом резерве (п. 4.1.4 Политики).

5. Особенности обработки персональных данных Работников

5.1. Обработка персональных данных Работников осуществляется в следующих целях:

- 5.1.1. Создание условий, необходимых для выполнения Работником трудовой функции; выполнение Оператором, являющимся работодателем, требований трудового, налогового законодательства, иных нормативных правовых актов; содействие Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе; обеспечение личной безопасности Работников; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества;
- 5.1.2. Идентификация в системе постановки задач и базы знаний Оператора, создание корпоративной почты;
- 5.1.3. Оформление персонального пропуска для доступа Работника в офисы Оператора с целью выполнения трудовой функции;
- 5.1.4. Предоставление Работнику доступа к системе добровольного медицинского страхования;
- 5.1.5. Проведение аудиторских, бухгалтерских и иных проверок деятельности Оператора;
- 5.1.6. Изготовление полиграфической продукции и иных материалов, содержащих сведения о Работнике (в том числе визитных карточек).

5.2. Объем обрабатываемых персональных данных:

- 5.2.1. В целях, указанных в п. 5.1.1 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Работника:
 - фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)

- реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания)
- пол
- занимаемая должность
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства)
- адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания)
- фактическое место жительства
- место рождения
- дата рождения
- ИНН
- СНИЛС
- номер телефона
- адрес электронной почты
- знание языков
- сведения об образовании, в том числе документы об образовании
- трудовой стаж
- отношение к воинской обязанности (при наличии воинской обязанности — воинский билет или приписное удостоверение призывника)
- фамилия, имя, отчество и номер телефона ближайших родственников
- сведения, содержащиеся в листе нетрудоспособности
- банковские реквизиты
- иные персональные данные, обработка которых необходима для выполнения Оператором требований законодательства.

5.2.2.В целях, указанных в п. 5.1.2 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Работника:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- фотография
- адрес корпоративной электронной почты
- номер телефона.

5.2.3.В целях, указанных в п. 5.1.3 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Работника:

- фамилия, имя
- реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
- фотография.

5.2.4.В целях, указанных в п. 5.1.4 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Работника:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
- дата рождения
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания)
- адрес фактического проживания.

5.2.5.В целях, указанных в п. 5.1.5 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Работника:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения)
- реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
- должность

- дата и место рождения
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства)
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания)
- адрес фактического проживания
- ИНН
- СНИЛС
- сведения, содержащиеся в листе нетрудоспособности.

5.2.6.В целях, указанных в п. 5.1.6 Политики, Оператор обрабатывает следующие персональные данные Работника:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- должность
- номер контактного телефона
- адрес электронной почты
- сведения о других способах связи.

5.3.Обработка персональных данных Работников осуществляется при условии обязательного получения его письменного согласия в следующих случаях:

5.3.1.При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам для достижения целей, указанных в п. 5.1.3 — 5.1.6 Политики;

5.3.2.В иных случаях, когда получение согласия в письменной форме предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных в целях, предусмотренных законодательством, а также для выполнения Оператором, являющимся работодателем, требований трудового, налогового законодательства, иных нормативных правовых актов (п. 5.1.1, 5.1.2 Политики) согласие Работника не требуется (пп. 2 п. 1 ст. 6 Закона).

5.4.Обработка персональных данных Работника включает совершение Оператором следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, распространение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Оператор не осуществляет обработку персональных данных Работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и иных убеждений; частной жизни; членства в общественных объединениях или профсоюзной деятельности Работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Оператор не запрашивает информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции.

5.5.Сбор персональных данных Работников осуществляется следующими способами:

5.5.1.Заполнение анкеты, в которой Работник указывает следующие сведения о себе: фамилию, имя, отчество; данные об изменении фамилии; дату и место рождения; отношение к воинской обязанности; мобильный телефон и телефон одного из родственников; сведения о месте регистрации и фактическом месте жительства.

5.5.2.Предъявление Работником оригиналов или надлежащим образом заверенных копий следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (для внесения сведений в карточку Т2);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; Работник поступает на работу на условиях совместительства или в случае

приема на дистанционную работу, если с Работником согласовано, что трудовая книжка заполняться не будет;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- иные документы, необходимые для проверки достоверности предоставленных Работником персональных данных.

Указанные документы предоставляются Оператору для проверки достоверности сведений, указанных Работником в п. 5.5.1. После проверки достоверности Оператор возвращает Работнику все документы, за исключением трудовой книжки.

5.6. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, Оператор:

5.6.1. Заранее уведомляет Работника о необходимости запроса персональных данных у третьей стороны. При этом Оператор сообщает Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

5.6.2. Получает письменное согласие Работника на получение таких персональных данных у третьей стороны.

5.7. В случае изменения персональных данных своевременно Работник обязан сообщить об этом Оператору в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

5.8. Персональные данные Работника хранятся в личном деле Работника, которое оформляется после издания приказа о приеме на работу. Ведение личных дел возложено на Отдел по работе с персоналом.

5.9. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки хранятся в сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Места хранения персональных данных Работников утверждаются в локальных нормативных актах Оператора. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки убираются в сейф.

5.10. Хранение персональных данных осуществляется (в зависимости от того, какое событие наступит раньше):

- до момента их уничтожения Оператором — в случае поступления от Работника отзыва согласия на обработку персональных данных или требования об уничтожении персональных данных;
- до момента достижения целей обработки персональных данных.

5.11. Уточнение персональных данных может осуществляться Оператором по требованию Работника. Требование направляется в порядке, предусмотренном в разделе 9 Политики.

5.12. При обработке в целях, указанных в п. 5.1.3 — 5.1.6 Политики, Оператор вправе осуществлять передачу персональных данных третьим лицам, а именно:

- Обществу с ограниченной ответственностью «ГСБ» — в целях, указанных в п. 5.1.3 Политики;
- Обществу с ограниченной ответственностью «Бестдоктор» и Страховому акционерному обществу «ВСК» — в целях, указанных в п. 5.1.4 Политики;

- аудиторам и другим проверяющим органам и организациям — в целях, указанных в п. 5.1.5 Политики;
 - подрядчикам, привлекаемым для изготовления полиграфической продукции и иных материалов, — в целях, указанных в п. 5.1.5 Политики..
- 5.13. Обработка персональных данных Работников осуществляется до прекращения с ними трудового договора. После этого персональные данные Работника обрабатываются на условиях, указанных в разделе 6.
- 5.14. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Оператор не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 5.15. Оператор под роспись знакомит Работников с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также их права и обязанности в этой области.

6. Особенности обработки персональных данных Уволенных работников

- 6.1. Оператор обрабатывает персональные данные Уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. К таким случаям, в том числе, относится обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета.
- 6.2. В целях, указанных в п. 6.1 Политики, Оператор обрабатывает следующие данные:
- фамилия, имя, отчество (при наличии)
 - реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность
 - дата рождения
 - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания)
 - ИНН
 - СНИЛС
 - сведения об образовании
 - отношение к воинской обязанности (при наличии воинской обязанности — воинский билет или приписное удостоверение призывника)
- 6.3. Согласие Уволенных работников на обработку их персональных данных в вышеуказанных случаях не требуется (п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона).

7. Меры, принимаемые Оператором для защиты персональных данных

Оператор принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты информации, предоставляемой Субъектами, от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ней третьих лиц. Такие действия, в частности, включают:

- 7.1. Регистрация в реестре операторов персональных данных;
- 7.2. Назначение лица, ответственного за обработку персональных данных;
- 7.3. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;
- 7.4. Контроль фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по недопущению подобных инцидентов в дальнейшем;
- 7.5. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных;

7.6. Обеспечение конфиденциальности предоставленных персональных данных.

8. Права Субъектов персональных данных

Субъекты персональных данных вправе:

- 8.1. По своему усмотрению предоставлять Оператору персональные данные для их обработки на условиях, указанных в Политике.
- 8.2. На основании запроса получать от Оператора полную информацию, касающуюся персональных данных и их обработки.
- 8.3. Обращаться к Оператору с требованиями, в том числе об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства; уточнении персональных данных; о блокировке или уничтожении персональных данных, если такие данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; для Работников — требованиями об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Требования предъявляются в порядке, предусмотренном в разделе 9 Политики.
- 8.4. Иметь свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. В частности, Работник имеет право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.
- 8.5. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.
- 8.6. Обжаловать любые неправомерные действия или бездействия при нарушении условий обработки и защиты персональных данных.

9. Обращения Субъектов

- 9.1. Субъект вправе направлять Оператору свои запросы и требования (далее – **Обращение**), в том числе относительно использования его персональных данных, а также отзыва согласия на обработку персональных данных. Обращение может быть направлено следующими способами:
 - 9.1.1. В письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Оператора (раздел 10 Политики). Моментом получения Обращения является дата его доставки Оператору, указанная на уведомлении о вручении.
 - 9.1.2. В форме электронного документа (скан-, фотокопия документа). Документ должен быть направлен на адрес электронной почты Оператора: complaint@netology-group.ru. Моментом получения Обращения является дата отправки Оператором подтверждения о получении Обращения.
- 9.2. В соответствии с п. 3 ст. 14 Закона Обращение, направляемое Субъектом, должно содержать следующую информацию:
 - 9.2.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта или его представителя; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - 9.2.2. Сведения, подтверждающие участие Субъекта в отношениях с Оператором;
 - 9.2.3. Суть Обращения;
 - 9.2.4. Подпись Субъекта.
- 9.3. Оператор рассматривает Обращение Субъекта в следующем порядке:
 - 9.3.1. Обращение регистрируется в Журнале учета Обращений Субъектов;

9.3.2.Проверяется наличие всех обязательных реквизитов Обращения. При отсутствии в Обращении обязательных реквизитов Оператор дополнительно запрашивает у Субъекта сведения, необходимые для его идентификации, В случае неполучения таких сведений Оператор предоставляет Субъекту мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации об обрабатываемых персональных данных;

9.3.3.Проверяется обоснованность Обращения;

9.3.4.Предоставляется ответ на Обращение. В зависимости от сути Обращения ответ на него должен содержать:

- запрашиваемую Субъектом информацию об обрабатываемых персональных данных;
- мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации об обрабатываемых персональных данных;
- уведомление о действиях, совершаемых с персональными данными Субъекта по его Обращению.

Ответ на Обращение направляется в форме, соответствующей форме обращения Субъекта персональных данных (п. 9.1 Политики).

9.4.Оператор рассматривает Обращения Субъектов, предоставляет на них ответ и/или совершает необходимые действия в следующие сроки:

Обращение о получении информации, касающейся обработки персональных данных	Ответ на обращение направляется Субъекту в течение 30 календарных дней с момента получения Обращения.
Обращение с требованием прекратить обработку персональных данных в целях продвижения товаров, работ и услуг через прямые контакты	Оператор уничтожает обрабатываемые персональные данные в первый рабочий день получения Обращения Субъекта.
Обращение с требованием актуализировать персональные данные	Оператор вносит изменения в обрабатываемые персональные данные в течение 7 рабочих дней с момента получения Обращения. В течение 2 рабочих дней с момента внесения изменений в обрабатываемые персональные данные Оператор направляет уведомление Субъекту о совершенных действиях.
Обращение с требованием прекратить обработку незаконно полученных или избыточных персональных данных	Оператор вносит изменения в обрабатываемые персональные данные в течение 7 рабочих дней с момента получения Обращения. В течение 2 рабочих дней с момента внесения изменений в обрабатываемые персональные данные Оператор направляет уведомление Субъекту о совершенных действиях.
Обращение с требованием заблокировать неточные персональные данные	Оператор: 1) В течение 1 рабочего дня с момента получения Обращения проводит проверку

	<p>обоснованности Обращения. На период проверки персональные данные блокируются.</p> <p>2) Если персональные данные являются неточными, Оператор запрашивает у Субъекта точные сведения в течение 2 рабочих дней с момента получения Обращения. Оператор вносит изменения в обрабатываемые персональные данные Субъекта в течение 7 рабочих дней с момента предоставления таких сведений Субъектом.</p>
Обращение с требованием заблокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные	В течение 3 рабочих дней с момента поступления Обращения Оператор прекращает обработку персональных данных и уведомляет об этом Субъекта.
Обращение, содержащее отзыв согласия на обработку персональных данных	Оператор обязан прекратить обработку и уничтожить обрабатываемые персональные данные Субъекта в течение 30 дней с даты поступления Обращения.

10. Сведения об Операторе

Общество с ограниченной ответственностью «Центр онлайн-обучения Нетология-групп»

Регистрационный номер в Реестре операторов персональных данных: 77-16-004569

Адрес: Россия, 117105, Москва, Варшавское шоссе д. 1 с. 17, W Plaza-2, офис В308

Телефон: 8 (800) 500-39-69

Уполномоченный адрес электронной почты: complaint@netology-group.ru.