

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
ООО «Николь-Пэмили»

от «8» июля 2026 г. № 2

Положение об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных определяет внутренний порядок обработки и защиты персональных данных клиентов, обучающихся, потенциальных клиентов, посетителей сайта, соискателей, контрагентов и иных лиц, не состоящих с Оператором в трудовых отношениях.

1.2. Оператором персональных данных является Общество с ограниченной ответственностью «Николь-Пэмили» (далее – Оператор).

1.3. Реквизиты Оператора:

Общество с ограниченной ответственностью «Николь-Пэмили»

ИНН: 7811813850

ОГРН: 1267800007705

Юридический адрес: г. Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д. 84, к. 1, стр. 1, помещ. 17-Н.

Адрес электронной почты: info@nicolegrooming.ru

Телефон: +7 (911) 081-42-52

Сайт: <https://nicole-grooming.ru/course/>

1.4. Настоящее Положение является внутренним локальным актом Оператора и обязательно для исполнения работниками и иными лицами, получившими доступ к персональным данным у Оператора.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. В рамках настоящего Положения Оператор осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

2.1.1. Клиенты Оператора.

2.1.2. Обучающиеся.

2.1.3. Потенциальные клиенты Оператора.

2.1.4. Посетители сайта Оператора.

2.1.5. Соискатели.

2.1.6. Контрагенты Оператора.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

3.1.1. Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора.

3.1.2. Продвижение товаров и услуг на рынке.

3.1.3. Подбор персонала на вакантные должности Оператора.

3.1.4. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

3.1.5. Обеспечение корректной работы сайта, анализ посещаемости и пользовательской активности посетителей сайта.

3.2. Обработка персональных данных для целей, несовместимых с целями их сбора, не допускается.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором при наличии одного или нескольких правовых оснований:

4.1.1. согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

4.1.2. необходимость обработки персональных данных для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, либо для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных;

4.1.3. необходимость обработки персональных данных для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Оператора законодательством Российской Федерации;

4.1.4. необходимость обработки персональных данных для осуществления прав и законных интересов Оператора при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

5. Перечень обрабатываемых персональных данных

5.1. В отношении клиентов Оператора обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

5.2. В отношении обучающихся обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- адрес места жительства или регистрации;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- фото-видео изображение лица (при наличии отдельного согласия субъекта).

5.3. В отношении потенциальных клиентов Оператора обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

5.4. В отношении посетителей сайта Оператора обрабатываются:

• сведения, собираемые посредством метрических программ, в том числе сведения о пользовательских действиях на сайте, времени посещения сайта, просмотренных страницах, переходах по разделам сайта, источнике перехода на сайт, технических параметрах используемого устройства и браузера, IP-адресе, cookie-файлах.

5.5. В отношении соискателей обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе стаж, данные о занятости;
- сведения об образовании.

5.6. В отношении контрагентов Оператора обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;

- адрес регистрации;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- номер расчетного счета.

5.7. Оператор не допускает обработку персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям обработки.

6. Порядок получения персональных данных

6.1. Персональные данные получаются Оператором непосредственно от субъектов персональных данных, автоматически при использовании сайта Оператора, а также от иных лиц при наличии законных оснований.

6.2. При сборе персональных данных Оператор обеспечивает получение только тех персональных данных, которые необходимы для достижения конкретной цели обработки.

6.3. При получении персональных данных работники Оператора обязаны обеспечить конфиденциальность таких данных и не допускать их раскрытия лицам, не имеющим права доступа.

7. Порядок обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

7.2. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется с использованием электронных устройств Оператора, сайта Оператора, CRM-системы, сервисов облачного хранения данных, сервисов веб-аналитики, электронных таблиц, а также программ, используемых для ведения клиентского, бухгалтерского и налогового учета.

7.3. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется на бумажных носителях и включает оформление, подписание, хранение и использование договоров, согласий, заявлений, анкет, журналов, бухгалтерских документов, документов об обучении и иных документов, содержащих персональные данные.

7.4. При обработке персональных данных работники Оператора обязаны:

7.4.1. обрабатывать персональные данные только в пределах своих обязанностей;

7.4.2. использовать персональные данные только для целей, для которых они были получены;

7.4.3. не копировать, не фотографировать, не пересылать и не сохранять персональные данные вне установленных Оператором мест хранения без служебной необходимости;

7.4.4. не передавать персональные данные третьим лицам без законного основания и разрешения ответственного лица;

7.4.5. незамедлительно сообщать ответственному лицу о фактах утраты документов, ошибочной отправки, несанкционированного доступа или иных инцидентах, связанных с персональными данными.

8. Доступ к персональным данным

8.1. Доступ к персональным данным предоставляется только тем работникам Оператора, которым он необходим для выполнения обязанностей.

8.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, утверждается Оператором отдельным документом или определяется должностными обязанностями работников.

8.3. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных.

8.4. Доступ к электронным ресурсам, содержащим персональные данные, осуществляется с использованием индивидуальных учетных записей, паролей и иных средств ограничения доступа.

8.5. Передача логинов, паролей и иных средств доступа другим лицам запрещается.

8.6. Бумажные документы, содержащие персональные данные, должны храниться в местах, исключающих доступ посторонних лиц.

9. Передача персональных данных третьим лицам

9.1. Передача персональных данных третьим лицам допускается только при наличии законных оснований и в объеме, необходимом для достижения соответствующей цели передачи.

9.2. Оператор может передавать персональные данные следующим категориям третьих лиц:

9.2.1. лицам, предоставляющим CRM-системы;

9.2.2. лицам, предоставляющим сервисы бухгалтерского и налогового учета;

9.2.3. лицам, предоставляющим сервисы облачного хранения данных;

9.2.4. лицам, предоставляющим сервисы веб-аналитики;

9.2.5. государственным органам, органам местного самоуправления, государственным внебюджетным фондам, судам, судебным приставам и иным уполномоченным органам и организациям в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Лица, которым Оператор поручает обработку персональных данных, осуществляют обработку персональных данных по поручению Оператора на основании договоров, публичных оферт, пользовательских соглашений, лицензионных соглашений, соглашений об обработке персональных данных, поручений на обработку персональных данных или иных документов, определяющих условия обработки персональных данных.

9.4. Лица, которым Оператор поручает обработку персональных данных, обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных, обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, принимать необходимые меры по защите персональных данных, обрабатывать персональные данные только в целях и объеме, определенных поручением Оператора, и не раскрывать персональные данные третьим лицам без законных оснований.

9.5. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных в рамках процессов обработки персональных данных, определенных Политикой Оператора.

10. Распространение персональных данных

10.1. Распространение персональных данных осуществляется Оператором только в части размещения фото- и видеоматериалов с участием субъектов персональных данных на информационных ресурсах Оператора.

10.2. Распространение персональных данных допускается только при наличии отдельного согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

10.3. При отсутствии такого согласия размещение фото- и видеоматериалов с участием субъекта персональных данных на информационных ресурсах Оператора не допускается.

10.4. Субъект персональных данных вправе отозвать согласие на распространение персональных данных. После получения такого отзыва Оператор прекращает распространение соответствующих персональных данных в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11. Хранение персональных данных

11.1. Персональные данные хранятся Оператором не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иной срок хранения не установлен законодательством Российской Федерации, договором или иным законным основанием.

11.2. Электронные персональные данные хранятся в информационных системах, электронных базах, файлах, сервисах и на устройствах Оператора, доступ к которым ограничивается.

11.3. Бумажные документы, содержащие персональные данные, хранятся в закрытых шкафах, сейфах или иных местах, исключающих доступ посторонних лиц.

11.4. Работники Оператора обязаны обеспечивать сохранность документов и электронных файлов, содержащих персональные данные, и не допускать их оставления в открытом доступе.

12. Уточнение, блокирование и прекращение обработки персональных данных

12.1. При подтверждении факта неточности, неполноты или неактуальности персональных данных Оператор принимает меры по их уточнению, обновлению или изменению.

12.2. При выявлении неправомерной обработки персональных данных Оператор принимает меры по прекращению такой обработки и устранению выявленных нарушений.

12.3. При поступлении требования субъекта персональных данных о прекращении обработки персональных данных Оператор рассматривает такое требование и принимает решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Оператора.

12.4. Если у Оператора имеются законные основания для продолжения обработки персональных данных после отзыва согласия или получения требования о прекращении обработки, Оператор вправе продолжить обработку в пределах таких оснований.

13. Уничтожение персональных данных

13.1. Уничтожение персональных данных осуществляется при достижении целей обработки, истечении сроков хранения, отзыве согласия при отсутствии иных законных оснований для обработки, выявлении неправомерной обработки, прекращении деятельности Оператора или наступлении иных законных оснований.

13.2. Уничтожение персональных данных осуществляется способами, исключающими возможность восстановления их содержания.

13.3. Электронные персональные данные уничтожаются путем удаления из информационных систем, электронных баз, файлов, устройств и иных электронных носителей.

13.4. Бумажные документы уничтожаются путем физического уничтожения документов либо иным способом, исключающим возможность восстановления содержащихся в них персональных данных.

13.5. Уничтожение персональных данных подтверждается актом уничтожения персональных данных.

14. Рассмотрение обращений субъектов персональных данных

14.1. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить Оператору обращение по вопросам обработки персональных данных.

14.2. Обращение может быть направлено:

14.2.1. в письменной форме по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д. 84, к. 1, стр. 1, помещ. 17-Н;

14.2.2. в форме электронного документа на адрес электронной почты: info@nicolegrooming.ru.

14.3. Обращение должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных или его представителя, сведения, подтверждающие

участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором либо факт обработки персональных данных Оператором, содержание требования, а также подпись субъекта персональных данных или его представителя.

14.4. Оператор рассматривает обращение субъекта персональных данных и направляет ответ в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, при направлении субъекту персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

14.5. Ответ на обращение направляется способом, указанным в обращении, либо иным способом, позволяющим подтвердить направление ответа субъекту персональных данных.

15. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

15.1. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

15.2. К организационным мерам защиты персональных данных относятся:

15.2.1. назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

15.2.2. утверждение локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

15.2.3. ограничение доступа к персональным данным;

15.2.4. определение перечня лиц, имеющих доступ к персональным данным;

15.2.5. ознакомление работников с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами Оператора;

15.2.6. обеспечение режима конфиденциальности персональных данных;

15.2.7. хранение бумажных документов в местах, исключающих несанкционированный доступ;

15.2.8. контроль соблюдения порядка обработки и защиты персональных данных.

15.3. К техническим мерам защиты персональных данных относятся:

15.3.1. использование паролей для доступа к устройствам, информационным системам и электронным ресурсам;

15.3.2. ограничение доступа к электронным ресурсам, содержащим персональные данные;

15.3.3. применение настроек доступа в используемых информационных системах;

15.3.4. использование антивирусного программного обеспечения и иных базовых средств защиты информации;

15.3.5. использование актуального программного обеспечения и его своевременное обновление;

15.3.6. удаление персональных данных из электронных ресурсов и с электронных носителей при наступлении оснований для прекращения обработки.

16. Действия при инцидентах

16.1. Работник Оператора обязан незамедлительно сообщить ответственному лицу о любом известном ему инциденте, связанном с персональными данными, включая:

16.1.1. утрату документов или устройств, содержащих персональные данные;

16.1.2. ошибочную отправку персональных данных;

16.1.3. несанкционированный доступ к персональным данным;

16.1.4. повреждение, уничтожение, изменение или копирование персональных данных без законного основания;

16.1.5. иные нарушения порядка обработки и защиты персональных данных.

16.2. Ответственное лицо организует проверку обстоятельств инцидента, принимает меры по прекращению нарушения, устранению последствий и недопущению подобных случаев в дальнейшем.

16.3. При наличии оснований Оператор уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

17. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных

17.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается приказом Оператора.

17.2. Ответственное лицо:

17.2.1. организует обработку персональных данных у Оператора;

17.2.2. обеспечивает контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Политики Оператора и настоящего Положения;

17.2.3. организует рассмотрение обращений субъектов персональных данных;

17.2.4. контролирует доступ к персональным данным;

17.2.5. организует принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных;

17.2.6. участвует в проверке инцидентов, связанных с персональными данными;

17.2.7. обеспечивает актуализацию локальных актов Оператора по вопросам обработки и защиты персональных данных.

18. Ответственность

18.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения, Политики Оператора и иных локальных актов Оператора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.2. Работники Оператора несут ответственность за неправомерное раскрытие, передачу, копирование, удаление, изменение, утрату или иное нарушение порядка обработки персональных данных.

19. Заключительные положения

19.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Оператором.

19.2. Настоящее Положение действует бессрочно до его отмены или утверждения новой редакции.

19.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Оператора.

19.4. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных у Оператора.