Утверждаю:

Генеральный директор

ООО «ЦДБ»

Цициков М.М.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Положение о персональных данных**

**ООО «ЦДБ»**

Санкт-Петербург

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных «ЦДБ» (далее – Положение) принято в ООО «ЦДБ» (далее – Организация, Оператор) для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Организации, контрагентов и иных лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях регламентации порядка работы с персональными данными работников Организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Организации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Организации и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Организации.

1.6. Настоящее Положение определяет политику, порядок и условия Оператора в отношении обработки и защиты персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

Все вопросы, связанные с обработкой и защитой персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.7. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.7.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.7.2. **Оператор персональных данных (оператор)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.7.3. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.7.4. **Субъекты персональных данных:** работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников; клиенты и контрагенты оператора (физические лица); представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц).

1.7.5. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Критерии отнесения информации к персональным данным

2.1. Персональными данными является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных.

2.3. Состав персональных данных работника, в том числе, но не ограничиваясь:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- пол, возраст, дата и место рождения;

- сведения об образовании;

- место жительства;

- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- специальность;

- контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты или почтовый адрес);

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке;

- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- фотографии;

Из указанного списка Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.4. Сведения, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания персональных данных.

2.5. Документами, содержащими персональные данные работников, являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;

- иные документы, которые могут содержать персональные данные.

2.6. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

паспорт или иной источник, удостоверяющий личность;

трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда Организация является для работника первым работодателем);

свидетельство пенсионного страхования;

военный билет и иные документы воинского учета;

диплом об образовании;

свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом руководителя Организации могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.7. Отдел кадров или юридическая служба обеспечивают проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Все персональные данные работника Работодатель обязан получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить 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.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.5. Работодатель обязан обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет своих средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4. Обязанности работника

Работник обязан:

4.1. Передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, необходимых для целей обработки персональных данных в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Своевременно в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней, сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права работников в части осуществления операций

с персональными данными

5.1. Работник Организации, передавший Организации свои персональные данные, имеет право:

на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;

на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

требовать от Организации дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

получать от Организации информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;

получать от Организации информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе Организации.

5.2. Работники Организации, имеющие доступ к персональным данным работников Организации, имеют право:

на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;

отдачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональными данные Организации, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

5.3. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6. Операции с персональными данными

6.1. Настоящее Положение устанавливает, что Организация осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

получение (сбор);

обработка;

передача;

блокирование;

хранение;

ликвидация.

6.2. Под получением (сбором) персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах.

Сбор персональных данных осуществляется в пределах установленного объема, необходимого для каждой категории субъектов, с которыми взаимодействует Организация, и не может превышать указанный объем.

6.3. Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, совершаемые уполномоченным лицом Организации.

6.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники Организации либо третьи лица;

по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;

по опубликованию в интересах Организации персональных данных о работнике в СМИ или на серверах Интернета в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

6.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах Организации, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Организации и законодательства Российской Федерации.

6.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Организации.

6.6.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных

6.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Организации, а также обеспечению невозможности их восстановления.

6.8. Срок хранения документов, содержащих персональные данные работников, определяется приказом исполнительного органа организации Работодателя. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению.

7. Цели обработки персональных данных

7.1. Цель обработки персональных данных: Ведение кадрового и бухгалтерского учета.

7.1.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники, родственники работников, уволенные работники.

7.1.2. Персональные данные, подлежащие обработке:

Фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся с свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время, с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; адрес электронной почты.

7.1.3. Правовое основание обработки персональных данных:

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

7.1.4. Перечень действий с персональными данными:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, уточнение (обновление), использование, удаление, уничтожение.

7.1.5. Способы обработки:

Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети интернет.

7.2. Цель обработки данных: Обеспечение соблюдения налогового законодательства.

7.2.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники.

7.2.2. Персональные данные, подлежащие обработке:

Фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес места жительства; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; профессия; должность.

7.2.3. Правовое основание обработки персональных данных:

Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

Налоговый кодекс Российской Федерации.

7.2.4. Перечень действий с персональными данными:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление), использование, передача (предоставление, доступ), уничтожение.

7.2.5. Способы обработки:

Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети интернет.

7.3. Цель обработки персональных данных: Обеспечение соблюдения трудового законодательства.

7.3.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники, родственники работников, уволенные работники.

7.3.2. Персональные данные, подлежащие обработке:

Фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся с свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время, с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании.

7.3.3. Правовое основание обработки персональных данных:

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

7.3.4. Перечень действий с персональными данными:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, уточнение (обновление), использование, удаление, уничтожение.

7.3.5. Способы обработки:

Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети интернет.

7.4. Цель обработки данных: Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства Российской Федерации.

7.4.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники.

7.4.2. Персональные данные, подлежащие обработке:

Фамилия, имя, отчество; дата рождения; месяц рождения; год рождения; доходы; пол; адрес места жительства; ИНН; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета банка).

7.4.3. Правовое основание обработки персональных данных:

Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договорам Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций и полномочий и обязанностей.

Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования».

7.4.4. Перечень действий с персональными данными:

Сбор, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), уничтожение.

7.4.5. Способы обработки:

Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети интернет.

7.5. Цель обработки данных: Оказание услуг или выполнение работ по договорам с клиентами (контрагентами).

7.5.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Контрагенты, представители контрагентов, клиенты, посетители интернет-сайта Оператора.

7.5.2. Персональные данные, подлежащие обработке:

Фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; ИНН; адрес места жительства; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета.

7.5.3. Правовое основание обработки персональных данных:

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной, которой является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных.

Заключение договора на выполнение работ или оказание услуг.

Гражданский кодекс Российской Федерации.

7.5.4. Перечень действий с персональными данными:

Сбор, накопление, хранение, использование, передача (предоставление, доступ), уничтожение.

7.5.5. Способы обработки:

Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети интернет.

7.6. Цель обработки персональных данных: Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности Оператора.

7.6.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Соискатели.

7.6.2. Персональные данные, подлежащие обработке:

Фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время, с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании.

7.6.3. Правовое основание обработки персональных данных:

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.6.4. Перечень действий с персональными данными:

Сбор, систематизация, накопление, использование, уничтожение.

7.6.5. Способы обработки:

Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети интернет.

7.7. Цель обработки данных: Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.7.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Обучающиеся, законные представители, клиенты, посетители интернет-сайта Оператора.

7.7.2. Персональные данные, подлежащие обработке:

Фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; номер телефона; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность, данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета; профессия; сведения об образовании.

7.7.3. Правовое основание обработки персональных данных:

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

7.7.4. Перечень действий с персональными данными:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение, распространение.

7.7.5. Способы обработки:

Смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети интернет.

8. Порядок осуществления операций с персональными данными

8.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника Организации. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

8.2. Организация не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

8.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться только с его письменного согласия, за исключением тех случаев, что предусмотрены [пп. 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100260&field=134) - [11 п. 1 ст. 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422875&date=14.04.2023&dst=100269&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

8.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

в цифровой информационной системе (предназначенной для автоматизированной обработки персональных данных) передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты;

в информационной системе на основе бумажных носителей передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников Организации, имеющих доступ к соответствующей информационной системе, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

8.5. Блокирование персональных данных в Организации осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

в цифровой информационной системе блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты;

в информационной системе на основе бумажных носителей блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей информационной системе для определенных групп работников.

8.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

в цифровой информационной системе хранение данных осуществляется на ПК отдела кадров Организации, а также на облачных серверах;

- в информационной системе на основе бумажных носителей хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров.

8.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

в цифровой информационной системе ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК отдела кадров Организации, а также серверов;

в информационной системе на основе бумажных носителей ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

8.8. Организация обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

9. Организация доступа к персональным данным

9.1. Доступ к персональным данным работников Организации, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению (внутренний доступ), имеют:

- Генеральный директор (в полном объеме);

- Управляющий директор (в полном объеме);

- Главный бухгалтер (в полном объеме);

- Экономист-бухгалтер (в полном объеме);

- Специалист по персоналу (в полном объеме);

- работники, предоставившие Организации свои персональные данные.

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения) по согласованию с руководителем Работодателя;

- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с руководителем Работодателя;

9.2. Доступ к персональным данным работников Организации для иных лиц (внешний доступ) может быть разрешен только отдельным распоряжением руководителя.

Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- в налоговые органы;

- в военные комиссариаты;

- по мотивированному запросу органов прокуратуры;

- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

- по запросу суда;

- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;

- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;

- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников (если применимо);

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

9.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

10. Обязанности работников, имеющих доступ

к персональным данным

10.1. Работники Организации и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также действующим законодательством Российской Федерации;

информировать своего непосредственного руководителя и руководителя Организации о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

11. Защита персональных данных работников

11.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

11.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Работодателя и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках.

11.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

11.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

11.6. Работодатель обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

12. Уничтожение документов, содержащих

персональные данные работников

12.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, а также по истечении срока, предусмотренного п. 6.8.

12.2. Уничтожение персональных данных производится в соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных в ООО «ЦДБ».

12.3. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, является акт об уничтожении персональных данных (вариант дополнительно, если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации: и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных).

13. Ответственность за нарушение норм,

регулирующих обработку персональных данных работника

13.1. Представление работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора является основанием для его расторжения.

13.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о персональных данные ООО «ЦДБ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Подпись работника |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о персональных данные ООО «ЦДБ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Подпись работника |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о персональных данные ООО «ЦДБ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Подпись работника |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о персональных данные ООО «ЦДБ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Подпись работника |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |