

Приложение  
к приказу ООО «ИнноХаб»  
от 01.06.2021 № 254/17-П

ПОЛОЖЕНИЕ  
Об обработке и защите персональных данных

## Содержание:

1. ЦЕЛЬ .....	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА И ОБЛАСТЬ ЕГО ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
3. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	5
6. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДн В ОБЩЕСТВЕ .....	7
7. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ .....	12
8. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПДн.....	13
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	13
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЩЕСТВЕ.....	14
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	16
12. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16
Приложение 1 Форма Согласия на обработку персональных данных.....	18
Приложение 2 Форма Согласия на передачу третьей стороне и получение от третьей стороны персональных данных с последующей обработкой персональных данных .....	21
Приложение 3 Форма Обязательство о неразглашении персональных данных.....	22
Приложение 4 Форма Согласия субъекта персональных данных (кандидата на работу) на обработку персональных данных.....	24

## ЦЕЛЬ

Цель Положения «Об обработке и защите персональных данных» (далее – Положение):

обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

определение цели, содержания и порядка обработки персональных данных, мер направленных, на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Общество с ограниченной ответственностью «Инновационный хаб» (далее – ООО «ИнноХаб», Общество).

## НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА И ОБЛАСТЬ ЕГО ПРИМЕНЕНИЯ

Требования Положения являются обязательными для всех работников Общества.

Настоящее Положение определяет деятельность Общества как оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

## СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Регламенте применены термины и определения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с учётом последней редакции, а также следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

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

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

**Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию и ее материальный носитель.

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

**Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом

требование не допускать их распространение без согласия персональных данных или наличия иного законного основания.

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

**Обработка персональных данных** – 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.

**Оператор** – 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.

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

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

**Работодатель** – оператор – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

**Работник** – лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом.

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

**Субъект ПДн** – физическое лицо, к которому относятся соответствующие ПДн.

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

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме (виде) пригодной для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям обработки в информационных системах.

**ИСПДн** – информационная система персональных данных;

**Общество, ООО «ИнноХаб»** – Общество с ограниченной ответственностью «Инновационный хаб».

**ПДн** – персональные данные.

**РФ** – Российской Федерации.

**СКЗ** – служба корпоративной защиты Общества (специалист по защите активов, гостайны и безопасности).

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Основания для разработки настоящего Положения являются требования действующего законодательства Российской Федерации (далее – РФ):

- Конституция РФ (ст.23 и 24);
- Трудовой кодекс РФ (гл.14);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» с учетом последней редакции (включая все актуальные поправки и изменения);
- другие законодательные и нормативные акты Российской Федерации, регламентирующие обработку и защиту ПДн.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Общество осуществляет обработку ПДн субъектов в следующих целях:

- исполнение трудового законодательства РФ;
- исполнение обязательств работодателя по трудовым договорам;
- исполнение обязательств по заключенным Обществом договорам;
- ведения бухгалтерского и налогового учета;
- финансового планирования и бюджетирования;
- оказания услуг в рамках основной деятельности;
- подготовки, выдачи, учета и оперирования доверенностями, выдаваемыми от имени ООО «ИнноХаб»;
- исполнения требований действующего законодательства РФ.

Все работники ООО «ИнноХаб» должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением и изменениями к нему.

## **СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Объем и содержание обрабатываемых в Обществе ПДн определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Обществе осуществляется обработка ПДн следующих категорий субъектов:

- работников Общества (штатный работник, работник по договору гражданско-правового характера, внештатный работник);
- лиц, участвующих в конкурсах на замещение вакантных должностей;
- уволенных лиц;
- лиц, с которыми заключаются или планируются к заключению гражданско-правовые договоры;

- лиц, которым выдаются от имени ООО «ИнноХаб» доверенности для представительства перед третьими лицами;

- лиц, которые включаются на основании приказов ООО «ИнноХаб» издаваемых совместно с третьими лицами по вопросам основной деятельности, в составы различных совместных комиссий, рабочих групп и т.п.

Состав обрабатываемых ПДн:

- ПДн кандидатов на трудоустройство, работников, в том числе уволенных:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);

- дата и место рождения;

- анкетные и биографические данные, предоставленные работником при приеме на работу или в процессе трудовой деятельности;

- данные об изображении лица;

- адрес места жительства (регистрации по месту жительства);

- номер домашнего телефона;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- гражданство;

- адрес личной электронной почты;

- данные о воинском учете – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- данные об образовании, квалификации, дополнительном образовании, наличии специальных знаний, специальной подготовки;

- сведения о трудовой деятельности в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (в т.ч. трудовая книжка);

- сведения о состоянии здоровья в объеме, необходимом для подтверждения отсутствия противопоказаний к осуществлению трудовых функций;

- данные свидетельства государственного пенсионного страхования;

- данные индивидуального налогового номера (ИНН) работника;

- информация, содержащаяся в справке о доходах с предыдущего места работы.

- ПДн работника, сопровождающие трудовые отношения:

- сведения о заработной плате и социальных льготах;

- сведения о результатах аттестации работника, включая информацию о должностном уровне, оценке и об изменении заработной платы;

- сведения о поощрениях и награждениях;

- сведения о служебных проверках, о наличии судимостей;

- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы;
- материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатами на вакантную должность;
- содержание трудовых договоров;
- содержание личных карточек работников;
- содержание трудовых книжек;
- содержание и сведения о полисах добровольного медицинского страхования;
- содержание и сведения о полисах обязательного медицинского страхования.

ПДн лиц, которым выдаются от имени ООО «ИнноХаб» доверенности для представительства перед третьими лицами:

- содержание копий страниц паспорта или иных документов, удостоверяющих личность (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, копия фотографического изображения лица, копия собственноручной подписи, адрес регистрации по месту жительства, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);
- собственноручная подпись;
- место работы и занимаемая должность.

ПДн лиц, которые включаются на основании приказов ООО «ИнноХаб», издаваемых совместно с третьими лицами по вопросам основной деятельности, в составы различных совместных комиссий, рабочих групп и т.п.:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства, номер, дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, собственноручная подпись;
- место работы и занимаемая должность.

## **ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДн В ОБЩЕСТВЕ**

### **Принципы обработки ПДн:**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 86, гл. 14 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его уполномоченные лица при обработке ПДн субъекта ПДн должны соблюдать следующие общие требования:

- Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача, предоставление), обезличивание, блокирование, уничтожение или любое другое использование ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения

соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, обеспечения соблюдения в Обществе действующего законодательства РФ.

– Защита ПДн субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Обществом за счет своих средств в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

– Ознакомление субъектов ПДн с документами Общества, устанавливающими порядок обработки ПДн, а также содержащими информацию по их правам и обязанностям в рамках обработки ПДн, должно производиться под подпись.

При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Общество не имеет права основываться на ПДн субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

#### **Условия обработки ПДн:**

Общество имеет право обрабатывать ПДн субъектов (в том числе работников) только с их письменного согласия (приложение 1).

Обработка ПДн без согласия субъекта (в том числе работников) допускается в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Формы согласия субъекта ПДн и представителя субъекта ПДн на обработку его ПДн в письменной форме приведены в приложении (приложение 1, приложение 4).

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

В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Общество обязано соблюдать требования ч. 5 и 6 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных».

При обработке персональных данных Общество вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты ПДн субъектов на базе современных информационных технологий.

#### **Сбор, систематизация и накопление ПДн:**

Общество получает ПДн непосредственно от субъектов ПДн.

Информация, представляемая субъектом ПДн при заключении трудовых отношений с Обществом, должна иметь документированную форму в соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса РФ.

Ответственный за обработку ПДн работник подписывает обязательство о неразглашении персональных данных (приложение 3), принимает от субъекта



ПДн документы, проверяет их полноту и при необходимости запрашивает дополнительные сведения.

В случае, когда ПДн работника возможно получить только у третьей стороны, работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на их получение (приложение 2).

Сбор и накопление ПДн производится следующими способами:

- копированием оригиналов;
- внесением сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получением от субъекта ПДн оригиналов необходимых документов, содержащих ПДн (трудовая книжка, анкета);
- внесением ПДн в информационные системы, используемые в Обществе.

### **Передача ПДн:**

Передача Обществом ПДн работников третьей стороне может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

Оператор не должен сообщать ПДн при передаче их третьей стороне (в том числе и в коммерческих целях) без письменного согласия субъекта ПДн.

При передаче данных третьей стороне должна обеспечиваться защита передаваемых ПДн в соответствии с заключаемыми договорами и подписанным работником «Согласием на передачу ПДн третьей стороне» (приложение 2).

В случае заключения Обществом гражданско–правовых договоров с физическими лицами (контрагентами), в силу которых они должны иметь доступ к ПДн работников Общества, ПДн предоставляются только после заключения договора, соглашения о конфиденциальности и подписания «Обязательства о неразглашении персональных данных» (приложение 3).

Информация, относящаяся к ПДн работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством.

Персональные данные работника могут быть переданы представителям работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ в том объеме, в каком это необходимо для выполнения функций, указанными представителями.

Ответы на правомерные письменные запросы внешних организаций о передаче персональных данных работников даются с разрешения работников в письменной форме и в том объеме, который не позволяет разглашать излишний объем персональных данных.

Сведения, содержащие персональные данные, передаются субъекту ПДн на основании его личного заявления в письменной форме с обязательной регистрацией факта передачи документа под его подпись в журнале приёма – выдачи кадровых документов.

### **Хранение и уничтожение ПДн:**

ПДн субъектов обрабатываются и хранятся в защищаемых помещениях подразделений Общества, работники которых допущены к обработке ПДн.

Меры, принимаемые для обеспечения конфиденциальности при получении, обработке и хранении ПДн субъектов ПДн, распространяются на все материальные носители информации, используемые для хранения ПДн в Обществе.

Хранение ПДн должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн.

Обработка ПДн начинается с момента их получения Обществом и заканчивается:

- по достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

Сроки хранения ПДн определяются в соответствии со сроком действия гражданско-правовых отношений между субъектом ПДн и Обществом, сроком исковой давности, сроками хранения документов на бумажных и материальных носителях, определенных законодательством РФ, нормативными документами Общества, а также сроком действия согласия субъекта на обработку его ПДн.

Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Общества должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

Уничтожение ПДн субъекта производится в соответствии с требованиями законодательства в следующих случаях:

- по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки;

– на основании мотивированного требования субъекта ПДн либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн в случае выявления неправомерной обработки ПДн Обществом в срок, установленный законодательством;

– в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в определенные законодательством сроки, Общество осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и обеспечивает уничтожение ПДн в сроки, установленные федеральными законами.

### **Доступ к ПДн:**

Лица, уполномоченные на обработку ПДн (далее – уполномоченные лица) подписывают обязательство о неразглашении персональных данных (приложение 3), имеют право получать только те ПДн работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностными и функциональными обязанностями уполномоченных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только о своих ПДн и их обработке.

Права субъекта ПДн на доступ к его персональным данным определены в ст. 14 Федерального закона «О персональных данных».

Права уполномоченных лиц в ИСПДн Общества определяются руководителями соответствующих структурных подразделений Общества, на основании функциональных (должностных) обязанностей уполномоченных лиц.

Любая передача персональных данных между структурными подразделениями возможна только между работниками, имеющими доступ к персональным данным и подписавшими обязательство о неразглашении персональных данных на основании служебной записки, согласованной руководителями структурных подразделений (приложение 3).

Получение сведений о ПДн работников третьей стороной разрешается только при наличии мотивированного запроса с указанием конкретных ПДн и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, ПДн которого затребованы.

Получение ПДн работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

Надзорные и контролирующие органы имеют доступ к ПДн только в установленной сфере деятельности и в пределах, предусмотренных действующим законодательством РФ полномочий.

Общество обязано сообщать ПДн работника по мотивированным и письменно оформленным запросам суда, прокуратуры, правоохранительных органов, в случае правомерности таких запросов.

### **Порядок обработки ПДн субъектов в ИСПДн Общества:**

Для осуществления автоматизированной обработки Общество имеет право создавать собственные информационные системы, а также подключаться к внешним информационным системам.

Автоматизированная обработка ПДн в Обществе осуществляется в следующих информационных системах и базах данных:

- информационные системы на базе технологической платформы «SAP»;
- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота ЕОСДО;

- локальные и сетевые файловые ресурсы, не входящие в состав ИСПДн.

## **МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ**

Обеспечение безопасности ПДн при их обработке в информационных системах Общества, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными ст. 19 Федерального закона «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Общество, как Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, по обеспечению безопасности ПДн, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн.

Безопасность ПДн, обрабатываемых в информационных системах Общества, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПДн, а также иных несанкционированных действий.

В Обществе принимаются следующие меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей по обеспечению безопасности ПДн:

- назначается ответственный работник за обеспечение защиты ПДн при их обработке в информационных системах Общества;
- проведение аудита ИСПДн на предмет несанкционированного доступа не реже чем 2 раза в год;
- реализуются правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты ПДн при их обработке в информационных системах;
- при обработке ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, Общество выполняет требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- помещения, в которых ведется обработка ПДн, обеспечивают их сохранность, исключая возможность несанкционированного доступа к ПДн вследствие бесконтрольного проникновения в данные помещения посторонних лиц.

## **ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПДН**

Работники Общества, допущенные к обработке ПДн, обязаны:

- быть ознакомлены под подпись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки и защиты ПДн;
- подписать Обязательство о неразглашении персональных данных (приложение 3);
- осуществлять обработку ПДн только в целях, установленных п. 4.2. данного Положения;
- получать ПДн у субъекта в порядке, предусмотренном п. 5.3. настоящего Положения;
- знакомиться только с теми ПДн, к которым имеют соответствующий доступ в рамках исполняемых ими должностных обязанностей на основании приказа, утверждённого руководством Общества;
- хранить в тайне известные им сведения о ПДн, информировать своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обработки ПДн и о попытках несанкционированного доступа к ним;
- предупредить лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они получены;
- выполнять требования по защите полученных ПДн субъектов;
- знать порядок реагирования на запросы со стороны субъектов ПДн и предоставления им их ПДн, внесения изменений, прекращения обработки ПДн;
- безвозмездно предоставить субъекту ПДн возможность ознакомления со своими ПДн.

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **Субъекты, ПДн которых обрабатываются в Обществе, имеют право:**

- Получать полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных. Сведения о наличии ПДн должны быть предоставлены субъекту Обществом в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим работникам.
- Получать свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- Получать сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым может быть предоставлен такой доступ.
- Получать перечень обрабатываемых ПДн, информацию о целях и способах их обработки, сведения об источнике их получения.
- Получать иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.
- Получать сведения о юридических последствиях для работника, которые может повлечь за собой обработка его ПДн.

– Требовать исключения или исправления неверных, неполных, незаконно полученных, или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством. При отказе Общества исключить или исправить ПДн работника он имеет право заявить Обществу в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

– Требовать извещения Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

– Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите его ПДн.

**Работник Общества обязан:**

– Передавать работодателю комплект достоверных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

– В случае изменения своих ПДн сообщать об этом работодателю в срок до 5 рабочих дней, с даты соответствующих изменений в соответствии с памяткой работнику на случай изменения персональных данных.

Работник пользуется правами, указанными в настоящем разделе, при условии возможности его идентификации. При личном обращении работник предоставляет паспорт или иной документ удостоверяющий личность, при обращении посредством направления в адрес работодателя заявления работник заверяет надлежащим образом подпись на заявлении.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЩЕСТВЕ**

Ответственный за сбор, обработку и хранение ПДн, общий контроль соблюдения работниками Общества требований законодательства РФ и ЛНД Общества в области ПДн, а также контроль защиты ПДн при их обработке в ИСПДн Общества назначается приказом Генерального директора.

**Ответственный обязан:**

– организовывать принятие необходимых мер для обеспечения защиты ПДн, обрабатываемых в Обществе, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

– доводить до сведения работников Общества положения законодательства РФ в области ПДн, локальных нормативных документов Общества, регламентирующих обработку и защиту ПДн;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Обществе;

- в случае нарушения в Обществе требований к защите ПДн, организовывать работу по принятию необходимых мер по восстановлению нарушенных прав субъектов ПДн.

**Ответственный имеет право:**

Иметь доступ к информации, касающейся обработки ПДн в Обществе и включающей:

- цели обработки ПДн;
- категории обрабатываемых ПДн;
- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;
- правовые основания обработки ПДн;
- перечень действий с ПДн, общее описание используемых в Обществе способов обработки ПДн;
- описание мер, предусмотренных ст. 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных»;
- дату начала обработки ПДн;
- срок или условия прекращения обработки ПДн;
- сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными законодательством РФ.

Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в Обществе, другие структурные подразделения Общества с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности Приказом Генерального директора.

Ответственный обязан надлежащим образом выполнять возложенные на него функции по обеспечению обработки и защиты ПДн в Обществе в соответствии с положениями законодательства РФ, регламентирующими защиту ПДн.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Каждый работник Общества, осуществляющий обработку ПДн, несет персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения и обеспечение мер по защите ПДн на своем рабочем месте.

Работники Общества и уполномоченные (третьи) лица, которым ПДн стали известны в силу их служебного положения или выполнения работ в соответствии с договорами, заключёнными с Обществом, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за их разглашение,

передачу их посторонним лицам, в том числе, работникам Общества, не имеющим к ним доступа, их публичное раскрытие, утрату документов и иных носителей, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными (приказами, распоряжениями) документами Общества.

Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка ПДн субъекта ПДн, определяются соответствующим разделом в должностных инструкциях.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о ПДн субъектах ПДн получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Работники Общества, виновные в разглашение ПДн (передаче их посторонним лицам, в том числе, работникам Общества, не имеющим прав доступа к ПДн), их публичном раскрытии, утрате документов и иных носителей, содержащих ПДн, а также в иных нарушениях обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, иными локальными нормативными и организационно-распорядительными документами (приказами, распоряжениями) Общества, регламентирующими обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и другим видам ответственности (включая уголовную ответственность) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (п. 7 ст. 243, п.п. «в» п. 6 ст. 81).

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Форма Согласия на обработку персональных данных.

Приложение 2 – Форма Согласия на передачу третьей стороне и получение от третьей стороны персональных данных с последующей обработкой персональных данных.

Приложение 3 – Форма Обязательства о неразглашении персональных данных.

Приложение 4 – Форма Согласия субъекта персональных данных (кандидата на работу) на обработку персональных данных.



Приложение 1  
к Положению об обработке и  
защите персональных данных

Форма Согласия на обработку персональных данных

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_  
индекс, город, улица, номер дома, квартира имеющий документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
вид документа, серия и № документа, когда и кем выдан

**представляю и разрешаю обрабатывать ООО «ИнноХаб» (оператору), свои персональные данные в целях:** обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучения и продвижения по работе, формирования кадрового резерва, ведения персонального и штатно-должностного учета, ведения воинского учета, и организации пропускного режима, ведения справочной работы, сопровождения текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, обеспечения ведения финансово-хозяйственной деятельности ООО «ИнноХаб», а также **выражаю согласие на осуществление ООО «ИнноХаб» (оператором) действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных целей**, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение в пределах указанных оператором целей обработки персональных данных (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; передачу ООО «ИнноХаб» оператором данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в

соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Перечень моих персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), дата и место рождения.
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (в том числе предыдущие и иные гражданства).
- Характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.
- Данные об изображении лица (фото).
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или месту пребывания.
- Номера телефонов (мобильного и домашнего) в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).
- Электронные адреса.
- Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).
- Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).
- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций, с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, существенные условия труда, а также другие сведения).
- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
- Содержание и реквизиты трудового договора с работником ООО «ИнноХаб».
- Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками).

– Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения).

– Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

– Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

– Сведения, указанные в приказах по личному составу ООО «ИнноХаб» и материалов к ним.

– 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) работников ООО «ИнноХаб».

– Сведения о временной нетрудоспособности и/или инвалидности работников ООО «ИнноХаб». Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием).

– Сведения, указанные в моей личной карточке.

– Сведения о договорах индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг, заключаемых при исполнении трудового договора.

С данными будет производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента окончания действия трудового договора.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В случае изменения персональных данных в течение срока действия трудового договора обязуюсь сообщать об этом ООО «ИнноХаб» в установленном порядке.

О возможных последствиях за достоверность представленных сведений, содержащих персональные данные, а также за несвоевременность предоставления информации об изменении персональных данных, предупрежден(а).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_   
 подпись

Приложение 2  
к Положению об обработке и  
защите персональных данных

Форма Согласия на передачу третьей стороне и получение от третьей стороны персональных данных с последующей обработкой персональных данных

**Согласие на передачу третьей стороне и получение от третьей стороны персональных данных с последующей обработкой персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя отчество субъекта персональных данных  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ индекс, город, улица, номер дома, квартира  
имеющий документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ вид документа, серия и № документа, когда и кем выдан  
выражаю согласие \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
на (передачу/получение) \_\_\_\_\_ сведений обо мне, содержащих данные  
о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ перечень персональных данных

\_\_\_\_\_ указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные  
с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать цель обработки персональных данных  
В \_\_\_\_\_ форме,  
\_\_\_\_\_ документальной/ электронной/ устной

В течение \_\_\_\_\_  
указать срок действия согласия

При получении и передаче с данными будет производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ личная подпись

Приложение 3  
к Положению об обработке и  
защите персональных данных

Форма Обязательства о неразглашении персональных данных

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ кем выдан, дата выдачи, код подразделения

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ООО «ИнноХаб» и иных лиц, связанных с ООО «ИнноХаб».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб лицам, в отношении которых я осуществляю обработку персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника соблюдать все требования законодательства.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;

- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных карточках и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения и незаконного использования информации, содержащей персональные данные работника, или их утраты я несу дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением об обработке и защите персональных данных в ООО «ИнноХаб» ознакомлен(а).

Должность	Ф.И.О.
«_____» _____ 20____ г.	_____
дата подписания обязательства	подпись

Приложение 4  
к Положению об обработке и  
защите персональных данных

Форма Согласия субъекта персональных данных (кандидата на работу) на  
обработку персональных данных

**Согласие кандидата  
на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ индекс, город, улица, номер дома, квартира  
имеющий документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ вид документа, серия и № документа, когда и кем выдан

даю согласие на получение и обработку персональных данных в соответствии со  
ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»

\_\_\_\_\_ (наименование Оператора обработки персональных данных)  
сведений обо мне, содержащих данные о месте проживания (по паспорту и фактический); номера телефонов (мобильного и домашнего); электронные адреса; паспортные данные; данные об изображении лица; данные об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (разрешаю проверять подлинность документов об образовании); сведения о повышении квалификации и переподготовке; данные с предыдущих мест работы (разрешаю обращаться за получением интересующих сведений); сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций, с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, существенные условия труда); на обработку биометрических персональных данных (установление личности субъекта персональных данных, в том числе владельца паспорта)

перечень персональных данных

---



---

указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные, источник получения персональных данных

с целью проведения собеседования (допуском на территорию Оператора), тестирования и иных вступительных испытаниях; обеспечения достоверной информации о квалификации претендентов на трудоустройство; принятия решения о соответствии кандидата предлагаемой должности

цель обработки персональных данных

в форме,

документальной/ электронной/ устной

в течение которого будет приниматься решение о приглашении на работу или отказе в заключении трудового договора

указать срок действия согласия, период

При получении и передаче ПДн будет производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Настоящее согласие действует в течение всего срока действия процедуры подбора на открытую вакансию, в случае отказа о приеме на работу, я

---

### **Разрешаю/ не разрешаю/прописать собственноручно**

продолжить обработку персональных данных в случае включения в базу данных соискателей группы компаний ООО «ИнноХаб» (резюме кандидата, фамилия, имя, отчество, сведения об образовании, сведения об опыте работы, которые могут повлиять на решение пригласить меня на собеседование на подходящую вакансию в будущем).

Информируем Вас о том, что в случае отказа о приеме и не разрешения использования персональных данных в будущем, предоставленные персональные данные будут уничтожены в течение 30 (тридцати) дней согласно ч. 4. ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления в соответствии с требованиями законодательства РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

личная подпись кандидата