УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ООО «ММТР технологии»

_____ / Смирнов Р.А. /

« 29 » сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение ООО «ММТР технологии» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ и является локальным нормативным актом ООО «ММТР технологии» (далее – Компания), который устанавливает порядок получения, учета, обработки, передачи (распространение, предоставление, доступ), накопления и хранения информации, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным Работников Компании.

1.2 Положение направлено на защиту персональных данных Работников Компании от несанкционированного доступа, разглашения и передачи третьим лицам. Персональные данные являются строго охраняемой информацией ограниченного доступа.

1.3 Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации и другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4 Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Компании и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

1.5 Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства.

1.6 Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Компании. Все Работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

2.2 Состав персональных данных Работника:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной

подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться Компании для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- рекомендации, характеристики, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

2.3 Компания обязана соблюдать конфиденциальность персональных данных Работников, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4 Персональные данные Работника подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5 Персональные данные работника являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

3. ОБЯЗАННОСТИ КОМПАНИИ

В целях обеспечения прав и свобод Работника Компания и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1 Обработка персональных данных Работника осуществляется 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, исполнения трудовой функции и обеспечения сохранности имущества.

3.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Компания руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3 Все персональные данные Работника предоставляются самим Работником лично. 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. Компания сообщает Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

3.4 Компания не получает и не обрабатывает персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Компания вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

3.5 Компания не получает и не обрабатывает персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
3.6 Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты обеспечена Компанией за счет средств Компании в порядке, установленном федеральным законом.
3.7 Работники и их представители должны ознакомлены с документами Компании, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

4.1 Передавать Компании или его представителю комплект достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.
4.2 Своевременно в разумный срок, не превышающий одной календарной недели с момента вступления в силу изменений, сообщать Компании об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право:

5.1 На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
5.2 На свободный доступ к своим персональным данным, обрабатываемым в Компании, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
5.3 Требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе Компании исключить или исправить персональные данные Работника он имеет право заявить в письменной форме Компании о своем несогласии с соответствующим обоснованием.
5.4 Требовать извещения Компанией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
5.5 Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Компании при обработке и защите его персональных данных.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Обработка персональных данных Работника - 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 Работника.
6.2 Все персональные данные Работника предоставляются самим Работником. 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.
6.3 Компания обязана 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.

6.4 Работник представляет Компании достоверные сведения о своих персональных данных. Компания проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные Работником, с имеющимися у Работника документами. Представление Работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

При передаче персональных данных Работника Компания соблюдает следующие требования:

7.1 Не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.2 Не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных Работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

7.3 Предупредить лиц, получивших персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получившие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное правило не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.4 Разрешать доступ к персональным данным Работников другим должностным лицам в пределах Компании только в рамках, необходимых для выполнения конкретной трудовой функции.

7.5 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции.

7.6 Передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.7 Установленные Работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

7.8 Компания вправе передать информацию, которая относится к персональным данным Работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

7.9 Компания не вправе предоставлять персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.10 В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным Работника, Компания обязана отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации,

копия уведомления подшивается в отдельное дело.

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

7.12 Компания не вправе распространять персональные данные Работников третьим лицам без согласия Работника на передачу таких данных.

7.13 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.14 Согласие Работника на распространение персональных данных может быть предоставлено Компании:

- непосредственно самим Работником;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

7.15 В согласии на распространение персональных данных Работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Компании неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Компании в установлении Работником данных запретов и условий не допускается.

7.16 Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

7.17 Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Компания или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования Работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то Компания или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных Работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

8.1 При внутреннем доступе (доступ внутри Компании) право доступа к персональным данным Работника имеют:

- руководитель Компании;
- работники службы управления персоналом;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только Работников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным Работника имеет руководитель нового подразделения;
- работники других структурных подразделений имеют доступ только к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам Работник, носитель данных.

8.2 Персональные данные вне Компании могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.3 Персональные данные Работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого Работника.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1 В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Работников Компании все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только Работниками службы управления персоналом, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

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

9.3 Передача информации, содержащей сведения о персональных данных Работников Компании, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия Работника запрещается.

9.4 Документы Работников, содержащие персональные данные Работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5 Компания при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных, в том числе при их обработке в информационных системах, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

10.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящее Положение утверждает генеральный директор Компании.

11.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).

11.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном для его утверждения.

11.4 Все Работники Компании, на которых распространяется настоящее Положение, должны быть ознакомлены с его текстом.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 - Форма Согласия на обработку персональных данных.
Приложение № 2 – Форма отзыва согласия на обработку персональных данных.

Приложение №1
к Положению о персональных данных Работников
ООО «ММТР технологии»

Директору
ООО «ММТР технологии»
Смирнову Р.А.
от
_____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ N _____

_____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, сведений в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обмен электронными сообщениями между сотрудниками Компании, построение системы коммуникации сотрудников, обмен электронными сообщениями;
- хранение и обеспечение групповой работы над файлами и документами сотрудников Компании;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- изготовления внутрирежимных пропусков, допусков на территорию работодателя;
- изготовления маркетинговых материалов (в том числе визитных карточек);
- организации командировок, заказа билетов и гостиниц;
- соответствия ООО "ММТР технологии" требованиям к выдаче лицензий, свидетельств о допуске к работам;
- для участия в торгах и прочей коммерческой деятельности ООО "ММТР технологии".

Настоящее согласие предоставляется на совершение передачи (предоставления) моих персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия мне в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения моей безопасности, контроля количества и качества моей выполняемой работы, исполнения ООО «ММТР технологии» своих трудовых функций, обеспечения сохранности имущества ООО «ММТР технологии», а также в целях передачи третьим лицам для заключения и исполнения сделок работодателем (в объеме, определяемом локальными

нормативными документами сторон и документами, регулирующими заключение и исполнение сделок).

Даю согласие.

Обществу с ограниченной ответственностью «ММТР технологии» (ООО "ММТР технологии"): 156026, г. Кострома, ул. Советская, д. 120, оф. 412, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться Работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- рекомендации, характеристики, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(дата)

Приложение №2
к Положению о персональных данных Работников
ООО «ММТР технологии»

Директору
ООО «ММТР технологии»
Смирнову Р.А.
от
_____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ N _____

_____
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное ООО «ММТР технологии» на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ _____

(дата) (Подпись, расшифровка подписи)