

Приложение 1 к приказу Общества  
21.04.2022 № 211-17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ВОЛГАГАЗРЕМОНТ»**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Понятие и состав персональных данных.....	4
3. Конфиденциальность персональных данных.....	5
4. Принципы обработки персональных данных.....	5
5. Цели и условия обработки персональных данных .....	6
6. Согласие на обработку персональных данных .....	8
7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения .....	9
8. Получение, уточнение и использование персональных данных.....	10
9. Передача и хранение персональных данных.....	12
10. Права и обязанности Общества, работников и субъектов ПДн .....	13
11. Безопасность и защита персональных данных.....	15
12. Ответственность и контроль.....	17
Приложение № 1 Форма Согласия на обработку персональных данных (работник).....	19
Приложение № 2 Форма Согласия на обработку персональных данных (физ. лица) .....	21
Приложение № 3 Форма Согласия на обработку персональных данных (соискатели) .....	22
Приложение № 4 Форма Согласия на обработку персональных данных, разрешенных к распространению.....	23

## 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных (далее Положение) определяет условия, способы, порядок обработки, получения, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных следующих субъектов персональных данных (далее субъекты ПДн):

1.1.1. Работников/бывших работников «ВолгаГазРемонт» и их близких родственников, а также представителей работников;

1.1.2. Физических лиц, осуществляющих выполнение работ/оказание услуг по заключенным с Обществом договорам гражданско-правового характера;

1.1.3. Физических лиц, являющихся кандидатами на трудоустройство (соискатели) в Общество с ограниченной ответственностью «ВолгаГазРемонт» (далее Общество).

1.1.4. Иных физических лиц, выразивших согласие на обработку Обществом их персональных данных или обработка персональных данных которых необходима Обществу для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Общество функций.

1.2. Целью данного Положения является обеспечение защиты персональных данных при обработке, от несанкционированного доступа, разглашения, неправомерного использования, а также обеспечение целостности и достоверности персональных данных на основе установления режима конфиденциальности, регламентации обязанностей, прав и ответственности работников Общества, имеющих доступ к персональным данным.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации (№ 197-ФЗ от 30.12.2001);
- Федерального закона «О персональных данных» (№ 152-ФЗ от 27.07.2006);
- Приказа Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»,

а также в соответствии с иными федеральными законами и подзаконными актами Российской Федерации (далее РФ), определяющими случаи и особенности обработки персональных данных, обеспечения безопасности и конфиденциальности такой информации (далее законодательство о персональных данных).

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками Общества и лицами (физическими, юридическими), осуществляющими по поручению Общества обработку персональных данных.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Общества и является обязательным для исполнения всеми работниками.

1.6. Работники (и их представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.7. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

**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).

**Защита персональных данных:** ряд мер, предупреждающих нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающих надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.

**Информационная система персональных данных:** совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Использование персональных данных:** действия (операции) с персональными данными, совершаемые работником Общества, имеющим доступ к персональным данным, в рамках установленных компетенций и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

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

**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.

**Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения (персональные данные, разрешенные 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 от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

**Предоставление (передача) персональных данных:** действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Работники Общества:** лица, состоящие с Обществом в трудовых отношениях, оформленных в соответствии с законодательством РФ.

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

**Трансграничная передача персональных данных:** передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**Уничтожение персональных данных:** действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Уточнение (актуализация) персональных данных:** действия (операции) с персональными данными, направленные на изменение персональных данных (обновление), хранящихся на бумажных и электронных носителях.

**Хранение персональных данных:** действия (операции) с персональными данными, направленные на обеспечение целостности, доступности и защищенности персональных данных, накопленных на электронных и бумажных носителях.

**Уполномоченные работники Общества:** работники Общества, замещающие должности, указанные в «Перечне должностей, при замещении которых лица имеют право доступа к персональным данным работников ООО «ВолгаГазРемонт» в пределах своей компетенции и необходимых для выполнения трудовых функций, давшие обязательства о сохранении в тайне конфиденциальной информации.

1.8. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Общество	ООО «ВолгаГазРемонт»
ОРП	Отдел по работе с персоналом

СП	Структурное подразделение Общества
РФ	Российская Федерация
ПДн	Персональные данные
ТК РФ	Трудовой кодекс Российской Федерации

## 2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – это любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

2.2. В рамках настоящего Положения к персональным данным относятся:

- Сведения, указанные в резюме, данные результатов собеседования;
- Паспортные данные, включая фамилию, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации по месту жительства, фотография;
- Данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица, включая ИНН (индивидуальный номер налогоплательщика);
- Данные документов воинского учета;
- Данные документов об образовании, профессиональной переподготовке, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;
- Анкетные и иные данные, предоставленные при поступлении на работу или в процессе работы, включая автобиографию; адрес фактического проживания; телефон; сведения о семейном положении, в том числе данные о супруге, детях/иждивенцах и иных членах семьи; данные о перемене фамилии/имени; сведения о трудовой деятельности, в том числе место работы, должность, период работы, причины увольнения; данные о награждениях и поощрениях (орденах, медалях, почетных званиях и т.п.).
- Данные договоров (трудовых, гражданско-правовых, договоров о материальной ответственности и т.п.), заключаемых с субъектами ПДн, и соглашений к ним, включая профессию/должность; место и условия работы, сведения о заработной плате (в том числе составе заработной платы) и социальных льготах.
- Данные кадровых приказов, в том числе данные об отпусках, о командировках.
- Информация, содержащаяся в листах нетрудоспособности работника.
- Сведения, содержащиеся в Личной карточке работника (формы Т-2).
- Данные документов о прохождении работником обучения, аттестации, оценки, в том числе результаты оценки и аттестации.
- Данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;
- Информация о негосударственном пенсионном обеспечении, сведения об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе пенсионного страхования.
- Данные, содержащиеся в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР).
- Иные сведения о работнике, которые необходимы Обществу для корректного документального оформления и сопровождения трудовых и гражданско-правовых отношений между лицом и Обществом, а также для предоставления работнику льгот, гарантий и компенсаций.

2.3. К специальной категории персональных данных относятся сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья.

2.4. К биометрическим персональным данным относятся сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность.

### **3. Конфиденциальность персональных данных**

3.1. Персональные данные субъекта ПДн относятся к категории конфиденциальной информации. Обеспечение конфиденциальности осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов Общества, в т.ч. в области работы с конфиденциальной информацией и информацией ограниченного доступа.

3.2. Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются как на электронные (автоматизированные), так и на бумажные носители информации. При обработке и передаче персональных данных в пределах Общества соответствующий гриф ограничения (конфиденциальности) не устанавливается.

3.3. Режим конфиденциальности распространяется также на информацию, полученную от соискателей работы при реализации процесса подбора персонала в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества.

3.4. Работники Общества и иные лица, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъектов ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом и настоящим Положением.

### **4. Принципы обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.
- Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Работники Общества принимают необходимые меры либо обеспечивают их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, 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 ПДн.
- 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.

## 5. Цели и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ и с учетом соблюдения принципов, определенных в настоящем Положении.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях:

– Регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, в том числе в целях ведения кадровой работы и организации учета работников Общества, привлечения и отбора кандидатов на работу в Общество, развития персонала и получения работниками образования, обеспечения карьерного и профессионального роста, предоставления социальных льгот и гарантий, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

– Содействия работникам в трудоустройстве, отбора кандидатов на вакантные должности для дальнейшего трудоустройства в Общество.

– Выполнения требований законодательства РФ, в том числе трудового, гражданского, налогового, бухгалтерского, пенсионного и т.п.

– Заключения с субъектом ПДн любых договоров/соглашений и их дальнейшего исполнения.

– Соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в Обществе, а также контрагентами (заказчиками), выполнение работ на территории которых осуществляют работники Общества.

– В иных целях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам.

5.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работники Общества обязаны руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим Положением.

5.4. Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе:

5.4.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку Обществом его персональных данных.

5.4.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, в том числе трудовым законодательством РФ, для осуществления и выполнения возложенных законодательством на Общество функций, полномочий и обязанностей, в том числе функций, полномочий и обязанностей работодателя.

5.4.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

5.4.4. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия невозможно.

5.4.5. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Общества либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

5.4.6. Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, продвижения работ/услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.4.7. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.4.8. В иных случаях, предусмотренных ст. 6 ФЗ «О персональных данных».

5.5. Не допускается получение и обработка сведений о субъекте ПДн, относящихся в соответствии с законодательством РФ к специальным категориям персональных данных и/или биометрических персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, в т.ч. ФЗ «О персональных данных». В частности, запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.6. Получение и обработка персональных данных субъекта ПДн о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, в том числе, в случаях необходимости получения работодателем мотивированного мнения первичной профсоюзной организации при принятии решения об увольнении работника по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

5.7. Обработку персональных субъектов ПДн осуществляют уполномоченные работники Общества, замещающие должности, указанные в Перечне должностей, при замещении которых работники имеют право доступа к персональным данным (далее Перечень), в пределах своей компетенции и в объемах необходимых для выполнения должностных/трудовых обязанностей, заключившие Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации по установленной в Обществе форме.

5.8. Перечень (и изменения в Перечень) утверждается приказом Генерального директора Общества. Перечень ежегодно пересматривается и утверждается до 30 января года, следующего за отчетным. Изменения в Перечень могут быть внесены на основании приказа об изменении штатного расписания Общества и/или служебной записки руководителя прямого подчинения Генеральному директору, составленной на имя Генерального директора с указанием цели и обоснованием необходимости предоставления доступа подчиненным работникам к персональным данным субъектов ПДн.

5.9. Если, в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения необходимо получение согласия субъекта ПДн на обработку его персональных данных, то согласие оформляется в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

5.10. Не требуется согласие субъекта ПДн на обработку персональных данных в случаях, если обработка осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего цель обработки, условия получения персональных данных и круг лиц, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего обязанности и полномочия Общества.

В том числе не требуется получение работодателем согласие на обработку персональных данных в следующих случаях:

5.10.1. В случае обработки персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой №Т-2 (Личная карточка работника), либо в случаях, установленных законодательством РФ (получение алиментов, оформление социальных выплат и т.п.).

5.10.2. В случае обработки специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных» в рамках трудового законодательства.

5.10.3. В случае обработки персональных данных в рамках Федерального закона «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основах обязательного социального страхования», Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» и передачи персональных данных работников в Фонд социального страхования РФ, Пенсионный фонд РФ.

5.10.4. При передаче персональных данных работника в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командировании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в РФ, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности).

5.10.5. При обработке персональных данных на основании полученных, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ.

## 6. Согласие на обработку персональных данных

6.1. Согласие субъекта ПДн на обработку персональных данных (далее - Согласие на обработку ПДн) оформляется в письменном виде по форме в соответствии с Приложениями №1-№3 к настоящему Положению.

6.2. Субъект ПДн подписывает Согласие на обработку ПДн собственноручно. Равнозначным содержащему собственноручную подпись Согласия на обработку ПДн в письменной форме на бумажном носителе признается Согласие на обработку ПДн в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6.3. В исключительных случаях, при невозможности получения Согласия на обработку ПДн по установленной настоящим Положением форме, согласие может быть дано субъектом ПДн или его представителем, имеющим полномочия на дачу Согласия на обработку ПДн, в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме (личного заявления, личной подписи на документах, в договорах и т.п.), если иное не установлено федеральным законом.

6.4. Согласие на обработку ПДн по форме Приложения № 1 оформляется со всеми работниками Общества при их трудоустройстве в Общество.

6.5. Согласие на обработку ПДн по форме Приложения № 2 оформляется со всеми лицами, заключающими с Обществом договор гражданско-правового характера.

6.6. Для организации работы по согласованию кандидата для трудоустройства в Общество применяется Согласие на обработку ПДн (Приложение № 3 к настоящему Положению), предоставленное соискателем в электронном виде (в случае обработки Анкеты, размещаемой соискателем на официальном сайте Общества) или в виде скан-копии (в случае взаимодействия с соискателем посредством электронной почты).

6.7. Письменная форма Согласия на обработку ПДн включает в себя:

6.7.1. Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе *либо* фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) *либо* фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты (для соискателей).

6.7.2. Наименование и адрес Общества.

6.7.3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных.

6.7.4. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие.

6.7.5. Цель обработки персональных данных.

6.7.6. Полное наименование и адрес юридического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка будет поручена такому лицу. В случае, если целью обработки персональных данных является их передача физическому лицу, то указывается – его фамилия, имя, отчество, адрес по месту регистрации, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

6.7.7. Срок, в течение которого действует Согласие на обработку ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

6.7.8. Подпись субъекта ПДн.

6.8. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта ПДн, составленного на имя Генерального директора Общества в произвольной форме (далее Отзыв).

Отзыв должен включать в себя следующую информацию: фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

6.9. На основании Отзыва Общество прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления Отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Обществом и субъектом ПДн.

6.10. В случае отзыва Согласия на обработку ПДн Общество вправе продолжить обработку персональных данных субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в ФЗ «О персональных данных».

## **7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

7.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения (далее Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения), оформляется по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

7.2. Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных, в соответствии с требованиями к его содержанию, установленными законодательством РФ.

7.3. Письменная форма Согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения, включает в себя:

7.3.1. Фамилию, имя, отчество субъекта ПДн.

7.3.2. Контактную информацию: номер телефона, адрес электронной почты / почтовый адрес субъекта ПДн.

7.3.3. Наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер Общества.

7.3.4. Сведения об информационных ресурсах Общества (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта ПДн.

7.3.5. Цель (цели) обработки персональных данных.

7.3.6. Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн: персональные данные (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту ПДн).

7.3.7. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект ПДн устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта ПДн).

7.3.8. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Обществом только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников Общества, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта ПДн).

7.3.9. Срок действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения.

7.4. Согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения, может быть предоставлено работником Обществу:

– непосредственно (оформлено собственноручно в письменной форме и передано в Отдел по работе с персоналом);

– с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (оформлено в соответствии с «Правилами использования информационной системы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, в том числе порядка взаимодействия субъекта персональных данных с оператором», утвержденными приказом Роскомнадзора от 21.06.2021 № 106, с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7.5. Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

7.6. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается на основании письменного заявления субъекта ПДн составленного на имя Генерального директора Общества в произвольной форме (далее Требование).

Требование должно включать в себя следующую информацию: фамилию, имя, отчество, контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн и перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

## **8. Получение, уточнение и использование персональных данных**

8.1. Все персональные данные субъекта ПДн должны быть получены от него самого.

8.2. В случае, если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, уполномоченный работник обязан:

- заранее уведомить работника о необходимости получения его персональных данных у третьей стороны и получить письменное согласие работника,
- сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере этих данных и о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

8.3. При получении персональных данных работники Общества, осуществляющие прием данных, обязаны проверять достоверность предоставляемых данных, сверяя их с оригиналами документов. При получении персональных данных соискателей проверка достоверности предоставляемых данных осуществляется путем сравнения их с электронными сканированными копиями документов.

8.4. Уточнение персональных данных осуществляется путем внесения новых данных в электронные и печатные формы, с учетом разграничения прав доступа работников Общества к информационно-документационной системе.

8.5. Уточнение персональных данных в электронных и печатных формах выполняется незамедлительно после получения актуализированных персональных данных субъекта ПДн.

8.6. Работники Общества используют персональные данные исключительно в пределах своих прав, полномочий и должностных (трудовых) обязанностей, установленных должностными (трудовыми) инструкциями, Положениями о структурных подразделениях и иными организационно-распорядительными и нормативно-методическими документами Общества, при условии обеспечения конфиденциальности информации, в целях выполнения конкретных функций/задач, в том числе в целях формирования информационно-документационной системы Общества и выполнения руководителями (верхнего уровня управления) Общества управленческих и аналитических функций.

8.7. Документационная система Общества, содержащая персональные данные, в том числе включает:

- документы/материалы для подбора кандидатов на вакантные должности (в том числе информацию по анкетированию, тестированию, проведению собеседований);
- документы/копии документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений и заключения договоров гражданско-правового характера;
- первичную учетную документацию по учету персонала, труда и его оплате (включая таблицу учета рабочего времени, личные карточки работников формы Т-2);
- трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы служебных расследований и т.п.;
- учетно-справочный аппарат (картотеки, журналы, учетные книги и т.п.);
- подлинники/копии отчетных, аналитических и справочных материалов, формируемых для руководителей (верхнего уровня управления) Общества (в том числе отчеты по соблюдению дисциплины труда, по обучению, аттестации, оценки работников, о результатах испытательного срока и т.п.);
- подлинники/копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, внебюджетные фонды и другие государственные учреждения и т.д.;
- ответы на запросы по обращениям работников/бывших работников, на запросы проверяющих органов и т.п.
- документы/материалы в области охраны труда и промышленной безопасности и т.п.

8.8. Информационная система Общества формируется на основе автоматизированных (информационных) баз данных, в т.ч. «1С: Предприятие» Конфигурация «Зарплата и управление персоналом» (далее автоматизированные базы данных), которые применяются для автоматизации кадрового учета и расчета заработной платы в соответствии с требованиями законодательства РФ.

8.9. Объем и содержание персональных данных, используемых в информационно-документационной системе Общества, определяется локальными нормативными актами Общества (стандарты, положения, инструкции и т.д.).

8.10. В рамках выполнения руководителями верхнего уровня управления Общества управленческих и аналитических функций использование персональных данных, включая данные хранящиеся в автоматизированных базах данных, осуществляется в том числе в целях:

– Разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Общества, в том числе кадровой политики Общества.

– Подготовки и предоставления в органы управления Общества отчетов по анализу использования персонала и затрат на персонал, в том числе отчетов по анализу обеспеченности трудовыми ресурсами (для достижения стратегических целей Общества), по использованию календарного фонда рабочего времени, по производительности труда, по эффективности использования персонала, по обучению и развитию персонала, по использованию фонда заработной платы, выплат социального характера и прочих затрат на персонал, и т.п.

– Оценки соответствия квалификационных характеристик работников требованиям к замещаемым должностям.

8.11. Запрещается использование персональных данных в целях причинения имущественного и морального вреда субъектам ПДн, затруднения реализации их прав и свобод.

8.12. Не допускается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных.

## **9. Передача и хранение персональных данных**

9.1. Передача персональных данных субъектов ПДн может осуществляться в пределах Общества и внешним потребителям (или третьей стороне).

9.2. Внешними потребителями персональных данных являются государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; военкоматы; пенсионные фонды и т.п.

9.3. Передача персональных данных работников третьей стороне осуществляется с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, указанных в разделах 4,5 настоящего Положения, и требований локальных нормативных актов Общества, регламентирующих порядок передачи конфиденциальной информации.

9.4. При передаче персональных данных работников Общества третьей стороне работники Общества обязаны соблюдать следующие требования:

9.4.1. 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.4.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

9.4.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

9.4.4. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.5. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу может осуществляться только в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

9.6. В пределах Общества персональные данные субъекта персональных данных могут быть переданы:

– Субъекту ПДн, в соответствии с его запросом (личным заявлением или запросом, направленном посредством электронной почты) на предоставление соответствующих персональных данных;

– Уполномоченному работнику Общества, с соблюдением требований настоящего Положения;

– Генеральному директору Общества, по его распоряжению (устному/письменному).

– Руководителю структурного подразделения Общества, руководителю прямого подчинения Генеральному директору Общества, в объемах, необходимых для выполнения их должностных обязанностей либо в соответствии с письменным запросом, оформленным в виде служебной записки, с соблюдением требований настоящего Положения.

9.7. Персональные данные работника могут быть переданы непосредственному или вышестоящему руководителю работника по запросу (устному/письменному) для подготовки и/или принятия в отношении данного работника кадровых решений.

9.8. В письменном запросе на предоставление персональных данных в обязательном порядке указывается информация, необходимая для оформления Согласия на обработку ПДн, а именно, перечисленная в п.п. 6.6.3 – 6.6.7 настоящего Положения.

9.9.оборот документов, содержащих персональные данные работников, в пределах Общества осуществляется в соответствии с установленным в Обществе порядком движения внутренних документов.

9.10. Передача персональных данных может осуществляться только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных, и объемах, не позволяющих разглашать излишние персональные данные.

9.11. Персональные данные хранятся на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка формы Т-2, первичная учетная документация и т.д.), в электронной форме (сканированные копии документов) и в информационной системе Общества (автоматизированные базы данных).

9.12. Хранение персональных данных в информационной системе Общества осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов Общества по обеспечению информационной безопасности.

9.13. Хранение персональных данных на бумажных носителях осуществляется в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование, в соответствии с номенклатурой дел Общества и требованиями, установленными локальными нормативными актами Общества.

9.14. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в служебных помещениях Общества, доступ к которым ограничен, и/или в запираемых шкафах/ящиках/хранилищах, исключающих доступ к ним сторонних лиц.

9.15. Функционирование информационно-документационной системы Общества осуществляется на основании принципа персональной ответственности работников Общества за сохранность и конфиденциальность персональных данных работников и наличия разрешительной системы доступа.

## **10. Права и обязанности Общества, работников и субъектов ПДн**

*10.1. Общество (работники Общества, осуществляющие обработку ПДн) обязано:*

- осуществлять обработку и защиту персональных данных в соответствии с требованием законодательства о персональных данных и настоящим Положением;
- требовать от лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению Общества, соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством о персональных данных, в том числе соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

**10.2. Общество (работники Общества, осуществляющие обработку ПДн) имеет право:**

- обрабатывать персональные данные субъекта ПДн данных в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением, с соблюдением требований законодательства и локальных нормативных актов Общества;
- требовать от субъекта ПДн предоставления достоверных персональных данных, необходимых для исполнения договора, оказания услуги, идентификации субъекта ПДн, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством о персональных данных;
- ограничить доступ субъекта ПДн к его персональным данным в случае, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, доступ субъекта ПДн к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обрабатывать общедоступные персональные данные физических лиц/работников;
- осуществлять обработку персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта ПДн.

**10.3. Субъект персональных данных обязан:**

- передавать Обществу лично комплект достоверных, документированных персональных данных;
- своевременно сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

**10.4. Субъект персональных данных имеет право:**

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в порядке, форме и сроки, установленные законодательством о персональных данных;
- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки или используются в целях, не заявленных ранее при предоставлении субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- отозвать свое согласие на обработку или распространение персональных данных.

**10.5. Работник Общества обязан:**

- Предоставлять комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Общества, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «ВолгаГазРемонт»;
- Сообщать об изменении своих персональных данных в течение 3 (трех) календарных дней с момента изменений.

**10.6. Работник Общества имеет право на:**

- полную информацию о персональных данных и об обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работнику в исключении или исправлении его персональных данных, работник имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных;
- иные права, установленные федеральными законами РФ.

## **11. Безопасность и защита персональных данных**

11.1. В Обществе реализуются организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, направленные на соблюдение требований действующего законодательства РФ:

- Ограничение и регламентация состава работников Общества, имеющих доступ к персональным данным (утверждение Перечня, должностных (трудовых) инструкций работников Общества и т.п.).
- Установление строго избирательного и обоснованного распределения документов и информации, содержащей персональные данные между работниками Общества (утверждение Номенклатуры дел, установления порядка делопроизводства, в том числе хранения и уничтожения документов и т.п.).
- Утверждение и применение работниками Общества унифицированных форм документов, исключающих несанкционированное получение или получение избыточных персональных данных.
- Рациональное размещение рабочих мест работников, исключающее бесконтрольное использование персональных данных (обеспечение особого режима доступа работников Общества в помещения и/или к местам хранения персональных данных).
- Соблюдение установленных пропускного и внутриобъектовых режимов.
- Регистрация и контроль работы технических средств и их пользователей.
- Обеспечение доступа к информационной системе, содержащей персональные данные, посредством разграничения прав, в том числе разграничение прав доступа к автоматизированным базам данных и документам (в электронной форме) системой индивидуальных паролей.
- Обеспечение доступа пользователей к соответствующей категории защищаемой информации в соответствии с требованиями обеспечения информационной безопасности.
- Обеспечение режима конфиденциальности персональных данных при их обработке.
- Ознакомление работников Общества, имеющих доступ к персональным данным, с требованиями локальных нормативных актов Общества, регламентирующих работу с конфиденциальной документацией и обработкой персональных данных.
- Своевременное выявление и пресечение неправомерных действий с персональными данными и нарушений требований разрешительной системы доступа.

– Внесение в договоры, заключаемые со сторонними организациями, условия о соблюдении в отношении персональных данных работников Общества режима конфиденциальности и не разглашения информации, полученной при выполнении работ по договору.

11.2. В целях обеспечения защиты персональных данных 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, устанавливаются следующие обязанности (зоны ответственности):

11.2.1. Уполномоченные работники и работники Общества, получившие доступ к персональным данным субъектов ПДн, осуществляют обработку персональных данных в соответствии с настоящим Положением, обеспечивают надлежащее хранение документов/материалов, содержащих персональные данные, соблюдают режим конфиденциальности при обработке персональных данных.

11.2.2. Руководители прямого подчинения Генеральному директору, руководители структурных подразделений Общества обеспечивают реализацию организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и защите персональных данных, предусмотренных настоящим Положением.

11.2.3. Отдел информационных технологий:

– Организует обработку персональных данных в информационной системе Общества  
– Определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Общества.

– Обеспечивает разработку и реализацию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Общества и мер по защите информации, предусмотренных законодательством РФ, исполнение которых обеспечивает уровни защищенности персональных данных.

– Осуществляет разграничение прав доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе.

– Обеспечивает применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации, учет машинных носителей персональных данных.

11.2.4. Советник Генерального директора, Управление корпоративной безопасности:

– Осуществляет оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

– Осуществляет контроль за принимаемыми в Обществе мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

– Проводит работу по выявлению фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

– Осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных, требованиям законодательства РФ и настоящего Положения, в т.ч. к защите персональных данных.

11.2.5. Директор по корпоративным и правовым вопросам, Группа правового обеспечения деятельности:

– Осуществляет оценку соответствия локальных нормативных актов Общества в области обработки и защиты персональных данных требованиям законодательства.

– Участвует в разработке организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и мер по защите информации.

11.2.6. Советник Генерального директора (по кадровым вопросам), Отдел по работе с персоналом:

– Разрабатывает локальные нормативные документы, определяющие формы, условия и порядок оформления документов по процессам, связанным с оформлением и сопровождением

трудовых отношений с работниками Общества, в т.ч. числе документов, содержащих персональные данные.

– Обеспечивает обработку и хранение персональных данных субъектов ПДн, содержащихся в трудовых книжках, личных карточках (форма Т-2), первичной учетной документации по учету персонала, труда и его оплаты, договорах, резюме и иных кадровых документах в соответствии с требованием законодательства РФ, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Общества.

– Участвует в разработке локальных нормативных актов Общества в области обработки и защиты персональных данных требованиям законодательства.

– Оформляет и актуализирует Перечень должностей, при замещении которых лица имеют право доступа к персональным данным.

– Оформляет с работниками Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации, Согласие на обработку и/или распространение персональных данных.

– Участвует в разработке организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и мер по защите информации.

#### 11.2.7. Аппарат Генерального директора:

– Организует ведение делопроизводства, в т.ч. конфиденциального, и документооборота, а также сопровождение корпоративного сайта с учетом требований законодательства и настоящего Положения к обработке и защите персональных данных.

– Участвует в разработке организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и мер по защите информации.

#### 11.2.8. Главный бухгалтер, группа бухгалтерского, налогового учета и отчетности:

– Обеспечивает обработку и хранение персональных данных субъектов ПДн, содержащихся в первичной учетной документации, финансовых документах и иных документах бухгалтерского учета в соответствии с требованием законодательства РФ, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Общества.

– Организует передачу персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы в соответствии с требованием законодательства РФ, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Общества.

– Участвует в разработке организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и мер по защите информации.

## 12. Ответственность и контроль

12.1. Работники Общества несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства РФ, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Общества в области обработки и защиты персональных данных.

12.2. Работники Общества и лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### 12.2.1. Дисциплинарная ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства РФ, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Общества в области обработки и защиты персональных данных (дисциплинарное взыскание – замечание, выговор, увольнение по соответствующим статьям);

– за разглашение работником персональных данных другого работника, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (расторжение трудового договора по инициативе работодателя (увольнение)).

**12.2.2. Материальная ответственность:**

– за нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю (возмещение ущерба);

– за ненадлежащее хранение и использование персональных данных, повлекшее за собой ущерб работнику (возмещение ущерба);

– за разглашение работником персональных данных другого работника, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (возмещение ущерба);

**12.2.3. Административная ответственность:**

за нарушение правил обработки персональных данных, включая:

– обработку персональных данных в не предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением случаях (административный штраф);

– обработку персональных данных в целях, несовместимых с целями сбора персональных данных, (административный штраф);

– без согласия субъекта ПДн, когда оно требуется, либо с нарушением установленных законодательством РФ требований к составу сведений, включаемых в согласие на обработку ПДн (административный штраф);

за неисполнение Обществом обязанностей при взаимодействии с субъектом ПДн, включая:

– невыполнение требования субъекта ПДн об уточнении, блокировании или уничтожения персональных данных, если они неполные, неточные, устарели, были незаконно получены или не являются необходимыми для целей обработки (административный штраф);

– не предоставление субъекту ПДн запрашиваемой им информации, касающейся обработки его персональных данных (административный штраф);

за невыполнение требований по защите персональных данных, включая:

– невыполнение обязанности по опубликованию или обеспечению иным образом неограниченного доступа к настоящему Положению или сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных (административный штраф);

– невыполнение при обработке персональных данных без использования средств автоматизации обязанности по соблюдению сохранности персональных данных (административный штраф);

за неисполнение Обществом обязанностей при взаимодействии с Роскомнадзором (административный штраф).

**12.2.4. Гражданско-правовая ответственность:**

– за нарушение прав субъекта ПДн, установленных федеральным законом о персональных данных, правил обработки персональных данных и требований к их защите (компенсация морального вреда, возмещение убытков, взыскания неустойки, если она предусмотрена договором).

**11.2.5. Уголовная ответственность:**

– за незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную и семейную тайну, без его согласия (ч. 1 ст. 137 Уголовного кодекса РФ);

– неправомерный доступ к компьютерной информации, в результате которого произошло уничтожение, блокирование, модификация (изменение) или копирование информации (ч. 1 ст. 272 Уголовного кодекса РФ);

– неправомерный отказ должностного лица в представлении гражданину документов и материалов, собранных в установленном порядке и непосредственно затрагивающих его права и свободы гражданина (ст. 140 Уголовного кодекса РФ).

**Приложение № 1**

**Форма Согласия на обработку  
персональных данных (работник)**

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт: (серия, №, выдан кем, когда):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «ВолгаГазРемонт» (далее ООО «ВГР») ОГРН 1155246000414; ИНН 5246047216; КПП 575201001; Адрес регистрации: 302028, Орловская область, г. Орел, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 34 помещение 14 офис 307

на обработку (любое действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

– паспортных данных; данных страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица, документов воинского учета, документов об образовании, профессиональной переподготовке, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания; анкетных и иных данных, предоставленных мною при поступлении на работу или в процессе работы, включая автобиографию; адрес фактического проживания; телефон; жилищные условия; сведения о семейном положении, в том числе данные о супруге, детях/иждивенцах и иных членах семьи; данные о перемене фамилии/имени; сведения о трудовой деятельности, в том числе место работы, должность, период работы, причины увольнения; данные о награждениях и поощрениях (орденах, медалях, почетных званиях и т.п.); сведений об имуществе, обязательствах имущественного характера и источниках доходов; информации о негосударственном пенсионном обеспечении; данных заключенных с ООО «ВГР» договоров, кадровых приказов; биометрические персональные данные - фотографическое изображение; данных иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия; иных сведений обо мне, которые необходимы ООО «ВГР» для корректного документального оформления и сопровождения трудовых отношений между мною и ООО «ВГР».

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

– обеспечения соблюдения требований законодательства РФ и документального оформления и сопровождения трудовых отношений между мною и ООО «ВГР», в том числе начисления заработной платы, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ; представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды; обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции); предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством; обеспечения безопасных условий труда; обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю; содействия в моем трудоустройстве, в развитии и получении образования, в карьерном и профессиональном росте; предоставления социального пакета (корпоративных социальных льгот, гарантий и компенсаций, в том числе предоставления информации в медицинские учреждения/страховые компании/ негосударственные пенсионные фонды в рамках договоров добровольного страхования/ негосударственного пенсионного обеспечения, заключенных ООО «ВГР» в интересах

работников); оформления документов, связанных со служебной командировкой (для предоставления гостиничных услуг, оформления проездных документов (проезд к месту работы и обратно), размещения информации в корпоративной адресной книге (электронной), а также в целях оформления Обществом лицензий на уставные виды деятельности, оформления документов для участия Общества в закупках на выполнение Обществом определенных видов работ, прохождения предквалификации.

Данное Согласие действует с даты его подписания в течение всего срока действия трудового договора, заключенного с ООО «ВГР» или до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО «ВГР» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 2**

Форма Согласия на обработку персональных данных (физ. лица)

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт: (серия, №, выдан кем, когда):  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «ВолгаГазРемонт» (далее ООО «ВГР») ОГРН 1155246000414; ИНН 5246047216; КПП 575201001; Адрес регистрации: 302028, Орловская область, г. Орел, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 34 помещение 14 офис 307

на обработку (любое действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

– паспортных данных; данных страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица, документов об образовании, профессиональной переподготовке, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания; анкетных и иных данных, предоставленных мною при заключении договора гражданско-правового характера или в процессе его исполнения, сведений о трудовой деятельности, иных сведений обо мне, которые необходимы ООО «ВГР» для корректного документального оформления и сопровождения договора гражданско-правового характера между мною и ООО «ВГР».

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

– обеспечения соблюдения требований законодательства РФ и документального оформления и сопровождения гражданско-правовых отношений между мною и ООО «ВГР»; представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды; обеспечения выполнения мною условий договора; предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством; обеспечения сохранности имущества ООО «ВГР»; оформления проездных документов, оформления и оплаты гостиничных услуг, а также в целях оформления Обществом лицензий на уставные виды деятельности, оформления документов для участия Общества в закупках на выполнение Обществом определенных видов работ, прохождения предквалификации.

– Данное Согласие действует с даты его подписания в течение всего срока действия договора гражданско-правового характера, заключенного с ООО «ВГР» или до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО «ВГР» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 3**

**Форма Согласия на обработку персональных данных (соискатели)**

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «ВолгаГазРемонт» (далее ООО «ВГР») ОГРН 1155246000414; ИНН 5246047216; КПП 575201001; Адрес регистрации: 302028, Орловская область, г. Орел, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 34 помещение 14 офис 307

на обработку (любое действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, включающих персональные данные, указанные в анкете соискателя, резюме, сопроводительном письме.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях содействия в моем трудоустройстве.

Данное Согласие действует с даты его подписания до момента заключения трудового договора или получения извещения (уведомления) об отказе в приеме на работу (при указании соискателем конкретной вакансии) либо в течение трех лет (если анкета направлена без указания вакансии).

Я ознакомлен (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО «ВГР» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 4**

Форма Согласия на обработку персональных данных, разрешенных к распространению

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ К РАСПРОСТРАНЕНИЮ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных, разрешенных к распространению, Обществу с ограниченной ответственностью «ВолгаГазРемонт» (далее ООО «ВГР») ОГРН 1155246000414; ИНН 5246047216; КПП 575201001; Адрес регистрации: 302028, Орловская область, г. Орел, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 34 помещение 14 офис 307, сведения об информационных ресурсах ООО «ВГР»: <https://volgagazremont.ru/>

Перечень и категории моих персональных данных на обработку в форме распространения, которых я даю согласие:

Перечень и категории персональных данных (ПДн)	Цель обработки персональных данных
Фамилия, Имя, Отчество	Размещение информации на корпоративном сайте о профессиональных достижениях, присвоении почетных званий, награждения корпоративными наградами, об участии в массовых корпоративных социальных, культурных, спортивных и иных мероприятиях (конкурсах, олимпиадах, турнирах и т.п.)
Наименование профессии (должности), структурного подразделения	
Биометрические персональные данные: Фотографическое изображение	

**Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ПДн):** \_\_\_\_\_ (Да/Нет<sup>1</sup>)

Запрет на передачу ПДн (кроме предоставления доступа) неограниченному кругу лиц	
Запрет на обработку ПДн (кроме предоставления доступа) неограниченным кругом лиц	
Запрет на передачу ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей	

Прочие условия и запреты обработки и передачи ПДн (заполняется по желанию работника): \_\_\_\_\_

Данное Согласие действует с даты его подписания в течение всего срока действия трудового договора, заключенного с ООО «ВГР» или до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия ООО «ВГР» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Заполняется работником собственноручно