

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ООО «Комплекс-Инфо»**

\_\_\_\_\_ **Белов В.Е.**

**10.01.2020г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В Обществе с ограниченной ответственностью «КОМПЛЕКС-ИНФО»**

**г. Нижний Новгород  
2020 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
  - 1.1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ ДОКУМЕНТА**
  - 1.2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ООО «КОМПЛЕКС-ИНФО»**
    - 1.2.1 ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ**
    - 1.2.2 ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СОИСКАТЕЛЕЙ НА ВАКАНТНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**
    - 1.2.3 ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОНТРАГЕНТОВ**
- 2. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
  - 2.1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
  - 2.2. ПОРЯДОК СБОРА И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
  - 2.3. ПРОЦЕДУРА ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**
  - 2.4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**
  - 2.5. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
  - 2.6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ И БЛОКИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
  - 2.7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
  - 2.8. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
- 3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**
  - 3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТОВ**
  - 3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ К ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**
- 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ООО «КОМПЛЕКС-ИНФО»**
  - 4.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА**
- 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ООО «КОМПЛЕКС-ИНФО»**
  - 5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
  - 5.2. ПРАВА РАБОТНИКА**
  - 5.3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**
- 6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
  - 6.1. ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЩЕСТВЕ**
  - 6.2. ДОСТУП К СВОИМ ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**
  - 6.3. ОГРАНИЧЕНИЕ ПРАВ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
- 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**
  - 7.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
  - 7.2. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ООО «КОМПЛЕКС-ИНФО»**
- 8. Лист ознакомления работников ООО «Комплекс-Инфо» с Положением.**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Назначение и область действия документа**

Настоящее Положение об обработке персональных данных в ООО «Комплекс-Инфо» (далее — Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в ООО «Комплекс-Инфо».

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон), постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом РФ.

Цель данного Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в ООО «Комплекс-Инфо» (далее по тексту допустимо — Общество).

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие, получающие и использующие информацию о субъектах персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение правил обработки и защиты этой информации.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Общества и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся приказом директора Общества.

Все сотрудники Общества, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись для последующего его исполнения.

### **1.2 Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в ООО «Комплекс-Инфо»**

В ООО «Комплекс-Инфо» обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

#### **1.2.1 Персональные данные работников**

Цели обработки персональных данных работников:

- 1) ведение кадрового учета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) начисление и выплата заработной платы;
- 3) организации системы доступа в помещения Общества;
- 4) подготовка регламентированной отчетности в государственные контрольные органы (ФНС, ПФР, ФСС и другие).

В ООО «Комплекс-Инфо» как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников:

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; семейное положение; состав семьи; паспортные данные; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; занимаемая должность; сведения о воинской обязанности; адрес регистрации и фактического места жительства; контактные телефоны; сведения о доходах; данные трудового договора; подлинники и копии приказов по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации,

служебным расследованиям; анкеты; фотография; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах и гарантиях; код карты доступа в помещения; номер карты доступа в помещения; уровень доступа в помещения; время действия карты доступа в помещения; дата выдачи карты доступа в помещения; тип карты доступа в помещения.

#### 1.2.2 Персональные данные соискателей на вакантные должности

Цели обработки персональных данных соискателей:

1) трудоустройство на вакантные должности в ООО «Комплекс-Инфо» .

В как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных соискателей:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; пол; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; другие данные, указанные соискателем самостоятельно в резюме.

#### 1.2.3 Персональные данные контрагентов

Цели обработки персональных данных контрагентов:

1) покупка техники или запасных частей у контрагента;

2) оказание контрагенту услуг связи, телематических услуг;

3) оказание контрагенту услуг по размещению сетевого оборудования контрагента в ЦОДе Общества;

4) оказание услуг по предоставлению в аренду контрагенту сетевого оборудования Общества;

5) доступ уполномоченных контрагентом лиц к обслуживанию сетевого оборудования контрагента в ЦОДе Общества;

6) осуществление претензионной работы Общества и судебной защиты.

В ООО «Комплекс-Инфо» как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных контрагентов:

фамилия, имя, отчество; ОКОПФ; паспортные данные; адрес регистрации; контактные данные; адрес электронной почты; данные о счетах и договорах; банковские реквизиты счета контрагента.

## **2. Принципы обработки персональных данных**

### **2.1. Общие принципы обработки персональных данных**

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Обработка персональных данных обрабатывается как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Правила обработки и защиты персональных данных без использования средств автоматизации установлены в соответствующем внутреннем документе Общества.

Правила обработки персональных данных в информационной системе персональных данных установлены в Инструкции администратора информационной безопасности и в Инструкции пользователя информационной системы персональных данных.

## **2.2. Порядок сбора и хранения персональных данных**

При сборе персональных данных ООО «Комплекс-Инфо» обязано предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Информация, представляемая работником при приеме на работу, должна иметь документальное оформление. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы - в случаях, предусмотренных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.

В структурных подразделениях по управлению персоналом предприятия создаются, обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

а) Карточка ф. Т-2, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника, которые относятся к персональным данным:

общие сведения (ФИО работника, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, общий трудовой стаж, состояние в браке, паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номер телефона);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в карточку ф. Т-2 вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах и гарантиях.

б) Трудовой договор (содержит сведения о должности работника, заработной плате, месте работы, рабочем месте, а также иные персональные данные работника).

в) Подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним (содержат информацию о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника).

г) Трудовая книжка или ее копия (содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы).

д) Данные свидетельств о заключении брака, рождении детей (необходимы работодателю для предоставления работнику определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством).

е) Справка о доходах с предыдущего места работы (необходима работодателю для предоставления работнику определенных льгот и компенсаций в соответствии с налоговым законодательством).

ж) Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 последние календарные года для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

з) Данные документов об образовании (подтверждают квалификацию работника, обосновывают занятие определенной должности).

и) При необходимости иные документы (материалы служебных расследований, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов), содержащие персональные данные работников.

Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в Общество через специализированные веб-сайты (электронные биржи труда) или направляются соискателями непосредственно на электронную почту Общества. В случае приглашения соискателя на собеседование, данные в резюме могут подтверждаться документально, путем предоставления их на обозрение директору ООО «Комплекс-Инфо». Ни подлинники, ни копии документов, подтверждающих данные резюме, не запрашиваются и не хранятся в Обществе. Резюме соискателей могут храниться в Обществе, но не дольше чем до достижения цели их обработки, то есть до замещения вакантной должности.

Персональные данные контрагентов поступают в Общество при заключении договора, подтверждаются оригиналами документов и хранятся в течение исполнения договорных обязательств.

### **2.3. Процедура получения персональных данных работников**

При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы, содержащие его персональные данные:

- действующий российский паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (военный билет);
- документы об образовании;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).

Если трудовой договор с работником заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Обществом.

В некоторых случаях, в зависимости от характера выполнения работы и конкретных должностных обязанностей, работник должен предоставить дополнительные документы, такие как:

- справку о доходах;
- свидетельство о рождении детей;
- справку об обучении в СОШ.

Этот список не ограничивается вышеперечисленными документами и может включать иные документы, содержащие персональные данные работника и необходимые Обществу для выполнения ею своих обязательств как по отношению к работнику, так и к третьей стороне. В случае необходимости Общество вправе обратиться к работнику с просьбой о предоставлении документов, содержащих его персональные данные.

Все персональные данные работника следует получать непосредственно от него самого.

Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на получение его персональных данных у третьей стороны. Общество должно 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.

Работник при изменении персональных данных письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий трех рабочих дней.

В соответствии со статьей 86 главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных 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;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами предприятия, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#### **2.4. Передача персональных данных третьим лицам**

Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом, не допускается. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия исключается. Обработка персональных данных субъекта 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.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Передача или получение персональных данных осуществляются в соответствии с утвержденными Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Персональные данные соискателей и контрагентов третьим лицам не передаются, за исключением случаев взаимодействия оператора персональных данных как оператора связи с уполномоченными государственными органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, с целью выполнения уполномоченными органами возложенных на них задач в порядке и случаях, установленных федеральными законами.

Персональные данные работников передаются в государственные контролирующие органы в соответствии с федеральными законами (ФНС, ФСС, ПФР и др.), а также в рамках зарплатного проекта в банки. Передача персональных данных в финансовую организацию производится с информированного и осознанного согласия работника.

## **2.5. Трансграничная передача персональных данных**

Трансграничная передача персональных данных ООО «Комплекс-Инфо» не осуществляется.

Все технические средства обработки персональных данных (рабочие станции и сервера) находятся в пределах Российской Федерации по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Силикатная, дом 4.

## **2.6. Порядок уничтожения и блокирования персональных данных**

Общество обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган. Во всех случаях предусмотрен срок уничтожения персональных данных – три рабочих дня.

В целях оперативной организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях приказом директора Общества назначена комиссия по уничтожению персональных данных, а также утверждена форма акта уничтожения персональных данных.

Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе персональных данных, удаляются путем стирания записи в базах данных администратором информационной безопасности Общества по запросу субъекта или при достижении целей обработки персональных данных.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

Все технические средства обработки персональных данных (рабочие станции и сервера) находятся в пределах Российской Федерации по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Силикатная, дом 4.



## **2.7. Защита персональных данных**

При обработке персональных данных Общество принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством РФ.

Защита персональных данных при неавтоматизированной их обработке регламентируется внутренним документом «Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации».

Защита персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн) регламентирована Инструкцией администратора безопасности ИСПДн, Инструкцией пользователя ИСПДн и другими внутренними документами Общества по защите информации.

Приказом директора Общества назначена группа реагирования на инциденты информационной безопасности.

В Обществе проведена внутренняя оценка эффективности принятых мер по защите персональных данных, подтвердившая в целом удовлетворительное состояние системы защиты персональных данных.

## **2.8. Согласие на обработку персональных данных**

Размещая свое резюме на электронных биржах труда или присылая резюме на электронную почту Организации, соискатель автоматически дает свое согласие на обработку его персональных данных.

С контрагентов, посетителей офиса, согласия на обработку персональных данных не берутся.

Со всех работников Организации собирается согласие на обработку их персональных данных и передачу их третьим лицам.

### **3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

#### **3.1. Организация доступа работников к персональным данным субъектов**

Должностные лица Общества должны иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяет директор Общества в утвержденном им Перечне.

Должностные лица Общества допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением, инструкцией пользователя ИСПДн.

Должностные лица Общества перед началом обработки персональных данных подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных в Обществе Администратор безопасности информации и/или директор Общества обязаны приостановить предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

Работники Общества имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в Обществе.

#### **3.2. Организация доступа субъекту персональных данных к его персональным данным**

В Обществе обеспечен бесплатный доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Общество запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

Работники Общества, допущенные к работе с персональными данными, должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Общество обязано удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

С целью организации своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных в ООО «Комплекс-Инфо» разработан и утвержден документ «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей».

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ООО «КОМПЛЕКС-ИНФО»**

### **4.1. Права и обязанности Общества**

Общество имеет право осуществлять обработку персональных данных в законных и обоснованных целях, в том числе предоставлять персональные данные третьим лицам, если на это дано информированное согласие субъекта персональных данных или если это предусмотрено действующим законодательством.

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Общества при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Общество обязано устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

Работники Общества, в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных.

В случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Общество обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

Общество обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Общество обязано предоставить ему необходимую информацию.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ООО «КОМПЛЕКС-ИНФО»**

### **5.1. Общие положения**

Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны ознакомиться с документами Общества, которые устанавливают порядок обработки персональных данных, и подписать лист ознакомления с ними, а также подписать соглашение о неразглашении персональных данных, полученных в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

### **5.2. Права работника**

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, работник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

- получать и вводить информацию в соответствии с его полномочиями;
- требовать оповещения Обществом субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

### **5.3. Обязанности работника**

#### **В части своих персональных данных:**

- Предоставить на обозрение Обществу достоверные документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок, или неточностей в них (фамилия, место жительства и т.д.), незамедлительно сообщить об этом в Общество.

#### **В части обработки персональных данных субъекта:**

- соблюдать режим конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных.

## **6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **6.1. Получение сведений об Обществе**

Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Обществе, о месте его нахождения, о наличии у Общества персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

### **6.2. Доступ к своим персональным данным**

Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Обществом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Обществом;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Если субъект персональных данных считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

### **6.3. Ограничение прав субъектов персональных данных**

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **7.1. Общие положения**

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъекта персональных данных, действующего на основании законодательства о персональных данных.

### **7.2. Персональная ответственность должностных лиц ООО «Комплекс-Инфо»**

Должностные лица Общества, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Руководитель Общества, разрешивший доступ должностному лицу к персональным данным несет персональную ответственность за данное решение.

Должностные лица Общества, получающие доступ к персональным данным, несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности, предоставленной им информации. Кроме того, должностные лица Общества, получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.







