



Общество с ограниченной ответственностью «Лапландия» (ООО «Лапландия»)

ОГРН 1227700763113, ИНН/КПП 7708411579/770801001

Юридический адрес: 107140, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Красносельский, пер.  
Леснорядский, д. 18, стр. 2, этаж 2, помещ. 24/1

---

«16» ноября 2022 г.

**ПРИКАЗ**

№ 2-11/22

г. Москва

**Об утверждении Положения о получении и обработке  
персональных данных  
ООО «Лапландия» (далее – Общество)**

Руководствуясь требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 в целях организации обработки и обеспечения защиты персональных данных

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о получении и обработке персональных данных ООО «Лапландия» согласно приложению №1 к настоящему приказу и ввести его в действие с «16» ноября 2022 г.
2. Ответственным за организацию обработки и за обеспечение безопасности персональных данных в Обществе, а также за выполнение требований регламента № 2016/679 Европейского парламента и Совета ЕС «О защите физических лиц при обработке персональных данных и о свободном обращении таких данных» (принят в г. Брюсселе 27.04.2016) General Data Protection Regulation (GDPR) является Генеральный директор Общества.
3. Ознакомить работников под подпись с текстом Положения о получении и обработке персональных данных» ООО «Лапландия».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение №1: Положение о получении и обработке персональных данных ООО «Лапландия».

Генеральный директор

А.А. Гаранин

Общество с ограниченной ответственностью «Лапландия» (ООО «Лапландия»)  
ОГРН 1227700763113, ИНН/КПП 7708411579/770801001

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Лапландия»**

**Положение о получении и обработке персональных данных**

На момент утверждения настоящих правил  
представительный орган работников не сформирован

Москва

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о получении и обработке персональных данных в ООО «Лапландия» (далее - Положение) определяет порядок получения, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных в ООО «Лапландия» (далее - Общество).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».

1.3. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется в целях:

- реализации полномочий Общества;
- ведения кадровой работы в Обществе (личных карточек и трудовых книжек Работников Общества);

- обеспечения личной безопасности Работников Общества, членов их семей;
- учета результатов исполнения Работниками Общества должностных обязанностей;

- обеспечения сохранности имущества Общества;

- начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством налогов, сборов и взносов на обязательное социальное страхование;

- представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ;

- размещения фамилии, имени, отчества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Общество вправе опубликовать на официальном сайте Общества настоящее Положение, а также сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных Общества.

1.5. Общество знакомит под роспись Работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

## II. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

соискатель – человек, претендующий на занятие (замещение) вакантной должности в Обществе;

персональные данные соискателя – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к физическому лицу (субъекту персональных данных – соискателю);

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;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. В состав персональных данных Общества входят сведения о Работниках Общества:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

адрес регистрации, адрес фактического проживания;

номер домашнего и сотового телефона;

паспортные данные;

сведения о гражданстве Российской Федерации и гражданстве (подданстве) иностранных государств; сведения о судимости;

сведения о семейном положении;

сведения о членах семьи и родственниках;

сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;

сведения о прохождении военной службы, воинском учете;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о доходах;

сведения о размере месячного денежного содержания (при установлении доплаты к трудовой пенсии);

сведения об имуществе (объекты недвижимого имущества, транспортные средства, находящиеся в собственности);

номера лицевых счетов в банке, иной кредитной организации и находящиеся на них денежные средства;

сведения о ценных бумагах;

сведения об обязательствах имущественного характера (объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании, кредитные и прочие обязательства);

номер страхового свидетельства;

номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

наличие государственных наград;

характеристика;  
прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

### III. Порядок получения, обработки и передачи персональных данных Работников Общества

3.1. Получение персональных данных осуществляется на основе Согласия на получение и обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется путем накопления, систематизации, учета, архивного хранения персональных данных Работника Общества, являющегося субъектом персональных данных, посредством формирования, ведения и хранения в течение установленного срока.

3.3. В целях информационного обеспечения деятельности Общества могут создаваться общедоступные справочно-информационные материалы (справочники, списки, журналы), в которые, с письменного согласия Работника Общества, включаются его фамилия, имя, отчество и иные персональные данные.

3.4. Обработка персональных данных Работников Общества осуществляется с соблюдением общих требований по их защите:

1) персональные данные предоставляются лично Работниками Общества. В случае возникновения необходимости получения персональных данных Работников Общества у третьей стороны они извещаются об этом заранее для получения их письменного согласия и уведомления о целях, предполагаемых источниках и способах получения принадлежащих им персональных данных;

2) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу Работников Общества персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе, в профессиональных союзах;

3) при принятии решений, затрагивающих интересы Работников Общества, запрещается основываться на их персональных данных, полученных исключительно в результате автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением общедоступных персональных данных, а также случаев обезличивания персональных данных;

5) в случае выявления недостоверных персональных данных Работников Общества или неправомерных действий с ними, при обращении или по запросу Работников Общества или их законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществляется блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Работнику Общества, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

6) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Работников Общества, на основании документов, представленных Работниками Общества или их законными представителями, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточняются персональные данные, и снимается их блокирование;

7) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, с даты выявления, устраняются допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уведомляются Работники Общества или их законные представители, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

8) защита персональных данных Работников Общества от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Общества.

3.5. Генеральный директор Общества назначает лицо, ответственное за организацию

обработки персональных данных в Обществе.

На лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных возлагаются следующие обязанности:

а) осуществление внутреннего контроля за соблюдением Обществом и ее Работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

б) доведение до сведения Работников Общества положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

в) организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Все действия по передаче персональных данных, хранящихся в Обществе, другим организациям и физическим лицам, подлежат обязательному согласованию с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе.

Работники Общества обязаны предоставлять лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля за соблюдением Обществом и ее Работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. При передаче персональных данных Работника необходимо соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия Работника Общества, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника Общества, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

не сообщать персональные данные Работника Общества в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получающих персональные данные Работника Общества, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

осуществлять передачу персональных данных Работника Общества в пределах Общества в соответствии с данным положением;

разрешать доступ к персональным данным Работников Общества только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника Общества, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

передавать персональные данные Работника Общества представителям Работников Общества в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.7. Персональные данные, иные сведения, содержащиеся в личных делах Работников Общества, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральным законодательством могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

3.8. Обработка персональных данных Работников Общества осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3.9. Доступ возможен только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций и должностных обязанностей, включая случаи доступа к таким данным Генерального директора и Главного бухгалтера.

3.10. Руководителям структурных подразделений Общества будет предоставлен доступ к персональным данным Работников только их структурных подразделений.

3.11. Работники Общества, уполномоченные на обработку персональных данных и (или) имеющие доступ к персональным данным, под роспись знакомятся с настоящим Положением и

подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.12. Общество в целях производственной необходимости, будет вправе предоставлять доступ к персональным данным следующим организациям, обслуживающим Общество по различным направлениям деятельности последнего:

а) консультантам и аудиторам компаний, правомочных оказывать аудиторские и любые иные консультационные услуги;

б) компаниям, занимающимся организацией деловых поездок Работников или оформлением их заграничных паспортов и/или виз (в случае служебной необходимости);

в) иным организациям, имеющим на это полномочия по законодательству Российской Федерации и/или в рамках соответствующего договора с Оператором.

Общество будет принимать все возможные меры, направленные на защиту персональных данных, в частности, с такими Обслуживающими организациями будут заключены необходимые договоры, в числе обязательных положений которых будет необходимость соблюдения режима конфиденциальности в отношении указанных данных и/или будут заключены специальные соглашения о конфиденциальности.

## VI. Порядок получения, обработки и передачи персональных данных соискателей до заключения трудового договора

4.1. До принятия решения о приеме соискателя на вакантную должность с целью более полной оценки его профессиональных и деловых качеств можно запросить у него краткую письменную характеристику (резюме) или заполнить анкету, содержащую информацию о самом соискателе, его образовании, квалификации, выполнявшейся им ранее работе и т.п. Резюме/анкета являются дополнительным основанием для принятия решения о дальнейшем личном собеседовании с кандидатом и возможности заключения с ним трудового договора.

4.2. Соискатели, приглашенные на собеседования, для рассмотрения их кандидатур на вакантные должности, заполняют согласие на обработку его персональных данных (Приложение № 4).

4.3. Согласие на обработку персональных данных соискателя требуется в следующих случаях: при сборе персональных данных посредством типовой анкеты соискателя, утвержденной у Работодателя, при направлении Работодателем запросов в иные организации, в том числе по прежним местам работы, для получения дополнительной информации по соискателю.

4.4. Типовая форма анкеты должна содержать сведения о цели обработки персональных данных.

4.5. Не требуется оформлять согласие субъекта на обработку персональных данных, если они получены из резюме соискателя, если оно размещено в Интернете и доступно неограниченному кругу лиц (Федеральный закон № 152-ФЗ глава 2 статья 6 пункт 10).

## V. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

5.1. Приказом Генерального директора Общества назначается лицо (структурное подразделение), ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Общества.

5.2. Приказом Генерального директора Общества создается комиссия для проведения работ по классификации информационных систем персональных данных в Обществе.

Классификация указанных информационных систем персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Персональные данные в информационных системах Общества могут быть представлены для ознакомления:

а) Работникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

б) уполномоченным Работникам федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

5.5. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации;

5.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

5.7. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

5.8. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных Общества должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5.9. Лицом (структурным подразделением), ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Общества должно быть обеспечено:

а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до Генерального директора Общества;

б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

и) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Общества;

к) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

л) регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

## VI. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

6.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации (далее – материальные носители).

6.2. Приказом Генерального директора Общества назначаются лица, ответственные за защиту персональных данных Работников Общества при неавтоматизированной обработке персональных данных.

6.3. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

6.4. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

а) не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

б) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

в) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

г) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

6.5. При использовании типовых форм документов, характер информации, содержащейся в которых, предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.6. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде может осуществляться на внешних электронных носителях информации.

6.7. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации применяются организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

6.8. Материальные носители информации, содержащий персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и (или) опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6.9. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

## VII. Хранение персональных данных

7.1. Личная карточка (унифицированная форма Т-2) заводится при приеме Работника на работу в Общество и ведется в течении всего периода его трудовой деятельности в Обществе. Личные карточки уволенных Работников хранятся отдельно от личных карточек работающих Работников.

7.2. Личные карточки и иные документы, содержащие персональные данные, хранятся в служебных помещениях, которые должны быть защищены от несанкционированного доступа, либо в специально оборудованных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного к ним доступа посторонних лиц.

7.3. Трудовая книжка хранится в несгораемом сейфе, куда имеют доступ только Работники, ответственные за хранение, заполнение и ведение этого документа.

## VIII. Права и обязанности Работников Общества связанные с обеспечением достоверности и защиты персональных данных

8.1. В целях обеспечения достоверности и защиты своих персональных данных Работник Общества имеет право:

а) получать информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять бесплатный свободный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;

г) требовать от Генерального директора Общества или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

## IX. Ответственность за нарушение норм регулирующих обработку персональных данных

9.1. Работники Общества, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о получении и обработке персональных  
данных в ООО «Сибирские городки»

Согласие на получение и обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированная (ый) по адресу:

, паспорт серии

номер

выдан

(кем, когда)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие ООО «Сибирские городки», зарегистрированному по адресу: 107140, Москва г. вн.тер.г. муниципальный округ Красносельский, пер Леснорядский, д. 18, стр. 2, помещ. 24/2 (далее – Общество) в лице Генерального директора Карелина Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, на получение, на автоматизированную и без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение); запись на электронные носители и их хранение; передачу Обществом данных и соответствующих документов и их копий, содержащих персональные данные, третьим лицам: налоговым органам, в отделения Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, военные комиссариаты, банку в рамках зарплатного проекта.

К моим персональным данным относятся: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации, адрес фактического проживания; номер домашнего и сотового телефона; паспортные данные; сведения о гражданстве Российской Федерации и гражданстве (подданстве) иностранных государств; сведения о судимости; сведения о семейном положении; сведения о членах семьи и родственниках; сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания; сведения о прохождении военной службы, воинском учете; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах; сведения о размере месячного денежного содержания (при установлении доплаты к трудовой пенсии); номер страхового свидетельства; номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; наличие государственных наград; характеристика; прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Согласие на обработку персональных данных вступает в силу, со дня передачи мной в Общество, моих персональных данных и действует до момента письменного отзыва такого Согласия. Отзыв согласия осуществляется в письменной форме согласно Приложению № 2 к Положению об обработке персональных данных в ООО «Сибирские городки».

Целью обработки персональных данных является ведение кадровой документации и/или ведение бухгалтерской документации и/или осуществление трудовых обязанностей и/или получение услуг по Контракту, а также в иных целях.

Настоящее согласие дано « \_\_\_\_\_ » 201\_\_\_\_\_ года.

Подпись:

(подпись)

(ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2  
к Положению о получении и обработке персональных  
данных в ООО «Сибирские городки»

Генеральному директору  
ООО «Сибирские городки»

(от) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Отзыв согласия на получение и обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона  
«О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у ООО «Сибирские городки»  
ранее данное согласие на получение и обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней  
с момента получения ООО «Сибирские городки» настоящего отзыва.

дата

подпись

Приложение № 3  
к Положению о получении и обработке персональных  
данных в ООО «Сибирские городки»

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным Работников Общества. Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных Работников Общества.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб Работникам Общества, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, хранении, передаче) с персональными данными Работников Общества соблюдать все требования, описанные в «Положении о получении и обработке персональных данных в ООО «Сибирские городки».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, касающиеся персональных данных Работников Общества.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных Работников Общества, или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С «Положением о получении и обработке персональных данных в ООО «Сибирские городки» ознакомлен(а).

дата

подпись

Приложение № 4  
к Положению о получении и обработке персональных  
данных в ООО «Сибирские городки»

Согласие на получение и обработку персональных данных соискателя

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированная (ый) по адресу:

, паспорт серии

номер

выдан

(кем, когда)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие ООО «Сибирские городки», зарегистрированному по адресу: 107140, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Красносельский, пер Леснорядский, д. 18, стр. 2, помещ. 24/2 (далее – Общество) в лице Генерального директора Карелина Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, на получение, на автоматизированную и без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение; запись на электронные носители и их хранение.

К моим персональным данным относятся: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации, адрес фактического проживания; номер домашнего и сотового телефона; паспортные данные; сведения о гражданстве Российской Федерации и гражданстве (подданстве) иностранных государств; сведения о судимости; сведения о семейном положении; сведения о членах семьи и родственниках; сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания; сведения о прохождении военной службы, воинском учете; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах; сведения о размере месячного денежного содержания (при установлении доплаты к трудовой пенсии); номер страхового свидетельства; номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; наличие государственных наград; характеристика; прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Целью обработки персональных данных является возможность дальнейшего трудоустройства.

Настоящее согласие дано « \_\_\_\_ » 201\_\_ года.

Подпись:

( подпись )

(ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5  
к Положению о получении и обработке персональных  
данных в ООО «Сибирские городки»

Согласие работника на передачу персональных данных третьим лицам

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированная (ый) по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт серии  
\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

**даю согласие**

Обществу с ограниченной ответственностью «Сибирские городки» (ООО «Сибирские городки»), зарегистрированному по адресу: 107140, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Красносельский, пер Леснорядский, д. 18, стр. 2, помещ. 24/2 (далее – Общество) в лице Генерального директора Карелина Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, на представление во внебюджетные фонды; в страховую компанию для оформления полиса добровольного медицинского страхования; в компании оказывающие услуги экспресс почты; в Банки; в компании, занимающиеся организацией деловых поездок; в компании занимающейся оформлением и продажей авиа и железнодорожных билетов; в компании занимающиеся оформлением заграничных паспортов и/или виз; в компании оказывающие услуги обучения и иные компании.

**Следующих моих персональных данных** (далее – Персональные данные):

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- номер домашнего и сотового телефона; паспортные данные;
- сведения о гражданстве Российской Федерации и гражданстве (подданстве) иностранных государств;
- сведения о судимости;
- сведения о семейном положении; сведения о членах семьи и родственниках;
- сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;
- сведения о прохождении военной службы, воинском учете;
- сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах;
- сведения о размере месячного денежного содержания (при установлении доплаты к трудовой пенсии);
- номер страхового свидетельства; номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- наличие государственных наград;
- характеристика;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Для: оформления полиса добровольного медицинского страхования; экспресс доставки почтовой корреспонденции; оформление банковской карты по зарплатному проекту; бронирование гостиниц; оформление авиа или железнодорожных билетов; оформление визы; оформление договора на обучение и иные цели.

Согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки Персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано мной и в этом случае оно утратит свою юридическую силу по окончании 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Обществом моего письменного отзыва настоящего Согласия.

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

(подпись)

(ФИО)