

**Общество с ограниченной ответственностью
«Коммунальная сетевая компания»
(ООО «КСК»)**

ПРИКАЗ

«10» июля 2023 года

г. Нижний Новгород

№ 14/23

Об утверждении и введении в действие
Положения об обработке и защите
персональных данных работников (иных лиц)

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 68, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 10 июля 2023 года Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания» (далее – Положение).
2. Утвердить перечень должностей работников, указанных в приложении № 1 к настоящему приказу, имеющих право доступа к персональным данным.
3. Начальнику отдела кадров Потерухиной Е.А. не позднее 14.07.2023:
 - ознакомить всех работников с Положением;
 - оформить с работниками, имеющими право доступа к персональным данным, письменное обязательство о неразглашении персональных данных работников.
4. Признать утратившим силу с 10 июля 2023 года Политику Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания» в отношении обработки персональных данных, утвержденное 01 декабря 2020 г.
5. Признать утратившим силу с 10 июля 2023 года Положение об обработке и защите персональных данных работников Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания», утвержденное 05 апреля 2021 г.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на исполнительного директора Поплавского Д.М.

Приложение:

1. Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания» на 20 листах.
2. Перечень должностей работников, имеющих право доступа к персональным данным – на 1 листе.

Директор



В.В. Пичугин

ЛИСТ РАССЫЛКИ

приказа (распоряжения)

Об утверждении и введении в действие Положения об обработке и защите персональных данных

от «10» июня 2023 года № 17/23

Ознакомление в 1С: Документооборот:

1. Батракова Е.Г.
2. Бобков В.А.
3. Вашуров М.В.
4. Иванова Н.В.
5. Ионкина Е.И.
6. Кириллов Р.И.
7. Корсукова Ж.А.
8. Ляхов А.В.
9. Недоносков А.А.
10. Несонов Е.А.
11. Обоишева Н.В.
12. Поплавский Д.М.
13. Ромашов М.А.
14. Русинов А.В.
15. Рябова Е.В.
16. Семериков А.В.
17. Суромин А.Н.
18. Трофимов Е.А.
19. Тряскова У.А.
20. Чернов А.Р.
21. Чернышов А.В.
22. Щуплов В.В.

Исполнение в 1С: Документооборот:

1. Потерухина Е.А.

Исполнительный директор

Поплавский Д.М.

«10» июня 2023 года

Начальник отдела кадров

Потерухина Е.А.

«10» июня 2023 года

Приложение № 1
к приказу ООО «КСК»
от « 10 » июня 2023 г. № 14/23

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников,
имеющих право доступа к персональным данным

№ п/п	Структурное подразделение	Должность
1.	Управление	Главный бухгалтер
2.	Управление	Главный метролог
3.	Управление	Делопроизводитель
4.	Управление	Директор
5.	Управление	Заместитель директора по реализации
6.	Управление	Заместитель директора по электроэнергетике
7.	Управление	Заместитель технического директора
8.	Управление	Заместитель технического директора по эксплуатации
9.	Управление	Исполнительный директор
10.	Управление	Технический директор
11.	Управление	Финансовый директор
12.	Кадровая служба	Начальник отдела кадров
13.	Планово-экономический отдел	Главный экономист
14.	Планово-экономический отдел	Начальник отдела
15.	Бухгалтерия	Бухгалтер
16.	Бухгалтерия	Ведущий бухгалтер
17.	Бухгалтерия	Заместитель главного бухгалтера
18.	Бухгалтерия	Кладовщик
19.	Юридический отдел	Ведущий юрисконсульт
20.	Юридический отдел	Начальник юридического отдела
21.	Служба производственного контроля и охраны труда	Начальник службы
22.	Отдел реализации	Ведущий инженер
23.	Отдел реализации	Инженер
24.	Отдел реализации	Начальник отдела
25.	Производственно-технический отдел	Ведущий инженер
26.	Производственно-технический отдел	Инженер 1 категории
27.	Производственно-технический отдел	Начальник производственно-технического отдела
28.	Служба контрольно-измерительных приборов и автоматики	Начальник службы
29.	Электросиловой участок	Начальник электросилового участка
30.	Электросиловой участок	Заместитель начальника электросилового участка
31.	Служба эксплуатации и ремонта	Начальник службы
32.	Служба эксплуатации и ремонта	Заместитель начальника службы
33.	Служба эксплуатации и ремонта	Инженер химводоподготовки
34.	Служба эксплуатации и ремонта	Системный администратор
35.	Служба эксплуатации и ремонта	Мастер по газовому оборудованию
36.	Служба эксплуатации и ремонта	Старший мастер
37.	Оперативно-диспетчерская служба	Начальник смены
38.	Оперативно-диспетчерская служба	Начальник службы
39.	Отдел технологических присоединений и транспорта электроэнергии	Ведущий инженер

Приложение 4

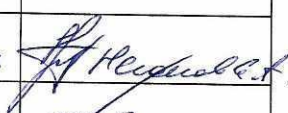
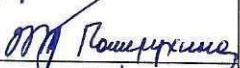
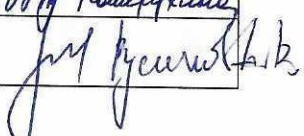
к Инструкции по ведению
делопроизводства

**Общество с ограниченной ответственностью
«Коммунальная сетевая компания»
(ООО «КСК»)**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу (распоряжению) «Об утверждении положения об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания»»

Ответственный за
согласование Потерухина Елена Алексеевна

№ п/п	Наименование отдела (службы, должностного лица)	Виза ¹	Дата	Подпись
1.	Финансовый директор /Управление/	Без замечаний	10.07.2023	
2.	Кадровая служба	Без замечаний	10.07.2023	
3.	Юридический отдел	Без замечаний	10.07.23	

¹ В графе «Виза» в случае отсутствия замечаний указывается: «без замечаний» (б/з), при наличии замечаний они могут быть указаны либо непосредственно в листе согласования, либо могут быть оформлены на отдельном листе с указанием в листе согласования: «с замечаниями на отдельном листе»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
общества с ограниченной
ответственностью
«Коммунальная сетевая компания»
от «10» июля 2023 года № 17/23

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ООО "Коммунальная сетевая компания", принятым с учетом требований Конституции Российской Федерации, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных), другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. В Положении используются термины и основные понятия в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

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

- оператор персональных данных (далее по тексту - Общество) – 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;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- 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;

1.3. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок получения, учет и условия обработки персональных данных, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным.

- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- защита персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ от несанкционированного доступа и разглашения в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.4. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Обществе в соответствии с Положением, относятся:

- работники Общества (под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Обществом), бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей;

- члены семей работников Общества - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;

- потребители и контрагенты Общества;

- иные субъекты персональных данных, которые Общество обязано обрабатывать в соответствии с законодательством (участники общества, клиенты, физлица, состоящие в гражданско-трудовых отношениях и т.д.).

1.5. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему вступает в силу с момента его утверждения руководителем Общества и действуют до его отмены или до введения нового Положения.

1.7. Все работники Общества должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.8. Во исполнении требований ч.2. ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящее Положение публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Общества.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Общества в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

2.1. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных Обществом осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- заключения, исполнения, оформления и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- отражения информации в кадровых документах;

- начисления и выплаты заработной платы и иных платежей с использованием банковской карты;

- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления Обществом установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц;

- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления налоговых вычетов;

- обучения, повышения квалификации, переобучения, продвижения по службе;

- контроля количества и качества выполняемой работы;

- обеспечения сохранности имущества работника и Общества;

- предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, соглашениями, трудовым договором;

- включения в корпоративные справочники и другие общественно доступные источники информации Общества (в том числе размещение информации на корпоративных интернет-ресурсах (сайтах));
- идентификации и аутентификации в информационных системах;
- проведения статистических и иных исследований и опросов;
- создания и ведения информационных систем - "1С: Зарплата и управление персоналом";
- оформления доверенностей на представление интересов Общества;
- участия в корпоративных проектах развития персонала;
- для ведения реестра аттестационных комиссий предприятий (личные данные членов комиссий по проверке знаний норм и правил работы (Ф.И.О., сведения об образовании, № диплома и дата выдачи, дата последнего повышения квалификации по должности);
- для прохождения аттестации в Ростехнадзоре;
- для осуществления кадрового администрирования, для отражения и учета взаиморасчетов между работником и Обществом;
- для оформления электронной цифровой подписи для подтверждения и продления полномочий;
- для оформления страховых случаев, страховых рисков в результате несчастного случая;
- для оформления визитных карточек, изготовления табличек на двери;
- для оформления и выдачи кредитов, получения иных услуг при условии, что работник заранее сообщил Обществу наименования указанных кредитных организаций при запросе справки;
- для оформления визы, приглашения на въезд в иностранные государства, приобретение авиа и железнодорожных билетов, заказа гостиниц;
- для организации проведения первичного и повторного медицинского осмотра на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- для организации обучения, участия в семинарах, конференциях;
- с целью соблюдения законодательства при проведении обязательного аудита;
- с целью поощрения, награждения, подготовкой и получением ведомственных наград;
- для публичного обращения при вручении наград, поощрении, поздравлении со знаменательными событиями в жизни (день рождения, бракосочетание, рождение детей);
- выражения соболезнования при смерти близкого родственника;
- для размещения информации на корпоративных интернет - ресурсах, в корпоративном печатном издании;
- исполнения договора предоставления коммунального ресурса (услуги);
- предоставления письменного ответа по обращению субъекта персональных данных;
- заключение договоров по предоставлению коммунальных ресурсов;
- заключение договоров на технологическое подключение к инженерным сетям Общества;
- оформление первичных документов на оплату ресурсов;
- передачи персональных данных третьим лицам, привлекаемых Обществом для организации налогового, бухгалтерского, управленческого и иных видов учета, взыскания образовавшейся дебиторской задолженности, оказания информационно-расчетных услуг, направления уведомлений, касающихся предоставления услуг/работ и исполнения договоров, подготовки и направления ответов на обращения, доставку платежных документов за энергоресурсы;
- взаимодействия с органами власти, осуществляющими контрольные мероприятия в сфере деятельности Общества, а также с платежными агентами, аудиторами, сертификационными центрами, привлекаемыми Обществом для проведения контрольно-ревизионных мероприятий, а также мероприятий, связанных с проведением расчетов по заключенным договорам.

2.3. В соответствии с целью, указанной в 2.2. Положения, Общество может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

2.3.1. Кандидаты для приема на работу в Общество:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения);
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан, номер подразделения), наличие загранпаспорта (серия, номер, срок действия);
- адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания;

- сведения о воинском учете;
- семейное положение;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС),
- сведения о наличии ограничений по условиям труда, связанные со здоровьем (в том числе учет в ПНД, хронические заболевания, перенесенные операции);
- привлечение к уголовной или административной ответственности;
- участие кандидата в уголовном/гражданском судопроизводстве (истец-истец, ответчик-ответчица, обвиняемый/ая-подсудимый/ая);
- сведения о долговых обязательствах кандидата (кредит, ссуда и т.д.), и наименование банка и с какого времени;
- сведения о наличии факта выплаты выходного пособия и размер;
- сведения о предыдущих местах работы.

2.3.2. Работники Общества:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения о занимаемой должности, содержание трудового договора;
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников) сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- сведения о социальных льготах, налоговых вычетах;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством.

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

2.3.3. Субъекты персональных данных (собственники и пользователи помещений в т.ч. в многоквартирных домах и жилых домах):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- пол;
- прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения);
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан, номер подразделения), наличие загранпаспорта (серия, номер, срок действия);
- адрес регистрации по месту жительства;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи.

2.3.4. Посетители сайта ООО «Коммунальная сетевая компания», в случае использования обратной связи:

- фамилия, имя, отчество;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи.

2.4. Документами, содержащими персональные данные работников, являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении работника;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3. Условия и правовые основания обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется на основании соблюдения принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Общество регулирует и осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- Федеральный закон от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 08.02.1998 М 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление правительства РФ от 14.02.12 № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»);
- Федеральный закон от 25.12.2008 М 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 №719 "Об утверждении Положения о воинском учете";
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Общества.

3.3. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав Общества;
- договоры, заключаемые между Обществом и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на передачу и обработку их персональных данных (работника, соискателя, клиента и т.д.).

3.4. До начала обработки персональных данных Общество обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет Обществу лично. Общество должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, перечень персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.3. 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. 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.

4.4. Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты", либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат) допускается без согласия работника Общества. В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.

4.5. В случае предоставления самим работником Обществу сведений о рождении ребёнка или иных сведений, для необходимости предоставления льгот и пособий, обработка персональных данных родственников работника Обществом осуществляется на основании заявления работника, что не предусматривает получение отдельного согласия и соответствует условиям обработки персональных данных.

4.6. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.7. Обработка Обществом биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Работник представляет Обществу комплекс своих достоверных документированных персональных данных, а Общество проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

4.9. При поступлении на работу работник заполняет анкету (резюме).

4.9.1. Анкета (резюме) представляет собой документ, в котором содержится информация о персональных данных работника.

4.9.2. Анкета (резюме) заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты (резюме) работник должен на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

4.9.3. Анкета (резюме) должны храниться в личном деле работника.

4.10. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

4.10.1. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного Обществом. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

4.10.2. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

4.10.3. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

4.11. Работник в срок, не превышающий 5 дней, обязуется сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

4.12. К обработке персональных данных допускаются работники Общества, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

4.13. Общество осуществляет обработку персональных данных следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.14. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Общества;

- использования иных способов обработки персональных данных.

4.15. В Обществе используются следующие информационные системы:

- система электронного документооборота;
- система нормативно-справочной информации.

4.16. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Общество не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.17. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Обществе осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;

- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;

- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.18. По истечении сроков, установленных уполномоченным на то органом (Федеральное архивное агентство), личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение.

4.19. Общество вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством. К таким случаям, в том числе, относится обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета.

4.19.1. Согласно подп. 5 п. 3 ст. 24 Налогового кодекса Российской Федерации установлена обязанность налоговых агентов (работодателей) в течение 5 лет обеспечивать сохранность документов, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налога.

4.19.2. С учетом положений п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона "О персональных данных", согласие уволенных работников на обработку их персональных данных в вышеуказанных случаях не требуется.

4.20. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Исключения составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

4.20.1. При поступлении в адрес Общества резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

4.20.2. В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

4.21.3. Получение согласия соискателя является обязательным условием при направлении Обществом запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

4.21. В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации Общество при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.22. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

4.23. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Обществе в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

4.24. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

4.25. При осуществлении хранения персональных данных оператор персональных данных обязан использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона "О персональных данных".

4.26. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными

или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Общество уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

5. Доступ к персональным данным работника

5.1. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5.2. Внутренний доступ.

5.2.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель Общества;
- руководитель отдела кадров;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с руководителем Общества;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с руководителем Общества;
- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам работник, носитель данных.
- работающие с определенными субъектами персональных данных (потребителями) работники структурных подразделений;
- сам субъект персональных данных (потребитель), носитель данных.

5.3. Внешний доступ.

5.3.1. Общество вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия.

5.3.2. Перед передачей персональных данных Общество должно предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

5.3.3. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- аудитору Общества;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Обществом;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

5.4. Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке Общества с приложением копии заявления работника.

5.4.1. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Обществом (номер и дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.4.2. Общество предоставляет сведения в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Если в обращении (запросе) субъект а персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

5.5. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

5.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.7. Субъекты персональных данных (потребители) имеют право:

- на получение информации, касающейся обработки их персональных данных;
- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных

данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Федеральным законом. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные потребитель имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера потребитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на требование об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

5.7.1. Вышеперечисленные сведения предоставляются потребителю или его представителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения Обществом запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Обществом в адрес потребителя мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6. Порядок блокирования, удаления и уничтожения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных Обществом прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней, с даты выявления такого факта;

- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);

- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются.

6.3. Блокирование, удаление, уничтожение персональных данных осуществляется Обществом в следующих случаях:

- при представлении субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений;

- при выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

- при достижении цели обработки персональных данных - в течение тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных;

- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных - в течение тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

6.4. При достижении цели обработки персональных данных и при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных может применяться другой срок для уничтожения персональных данных субъекта, если:

- он предусмотрен договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- он предусмотрен иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных;

- если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных и другими федеральными законами.

6.5. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения Общества, обрабатывающие персональные данные.

6.7. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом руководителя Общества.

6.7.1. Комиссия составляет акт с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.7.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.7.3. Непосредственно после уничтожения персональных данных оформляется акт об их уничтожении.

6.7. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Общество осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.7.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Общество осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.9. Общество предоставляет в Роскомнадзор информационное письмо в течении 10 – дневного срока о прекращении обработки персональных данных или об изменении сведений, ранее представленных в уведомлении об обработке персональных данных.

7. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных.

Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Общество обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

7.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных в Обществе приказом директора назначается (утверждается) работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, оформление, формирование, ведение и хранение данной информации.

7.4. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

7.5. В помещения, в которых ведется обработка персональных данных и где размещены материальные носители информации, допускаются только работники Общества, имеющие доступ к персональным данным.

7.6. В должностные инструкции работников Общества, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным, а также применение взысканий за нарушение правил защиты персональных данных.

7.7. Работники Общества, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.8. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;
- соответствием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

7.9. Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

7.9.1. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

7.9.2. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора. В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

7.10. В Обществе проводятся внутренние расследования если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

7.10.1. В случае инцидента Общество в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Общества, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

7.10.2. В течение 72 часов Общество обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

7.11. Общество уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

7.12. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Общество уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Общество уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

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

7.14. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону, факсу или электронной почте.

7.15. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Общества, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

7.16. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Общества, осуществляется по индивидуальным паролям.

7.17. В Обществе используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.18. При защите персональных данных потребителей Общество обеспечивает:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных или на бумажные документы, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- внедрение «политики чистого стола». К концу дня на рабочем месте сотрудников Общества не должны оставаться документы и сменные носители данных;

- контроль допуска посторонних лиц – посетителей, клиентов, контрагентов. Они могут находиться в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в сопровождении и под контролем сотрудников Общества;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных потребителей.

7.19. Хранимые персональные данные потребителей подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их хранении обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников
ООО «Коммунальная сетевая компания»

**Лист ознакомления
с Положением об обработке и защите персональных данных
работников (иных лиц) Общества с ограниченной ответственностью
«Коммунальная сетевая компания»**

№ п/п	Структурное подразделение, наименование должности	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.				

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных:

(Ф.И.О. полностью)
основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированного(-ой) _____ по _____ адресу:

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя _____ субъекта _____ персональных _____ данных)

(Ф.И.О. полностью)
основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированный(-ая) по адресу:

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных Обществу с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания» ОГРН 1135256005851, ИНН 5256122751 (далее Общество), находящемуся по адресу: г. Нижний Новгород, бульвар Южный, д. 22А, пом. усл. №П1, офис 511 с целью:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления Обществом установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

– обеспечения сохранности имущества работодателя.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, основной документ, удостоверяющий личность (номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, отношении к воинской обязанности, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы, информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в Обществе, сведения о доходах в Обществе, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством.

Также я даю согласие на:

- включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, года месяца, даты рождения;
- получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц с целью сбора информации о моем трудовом опыте;
- передачу моих персональных данных проверяющим органам при их запросе с целью осуществления правоохранительных функций;
- передачу моих персональных данных кредитным организациям при их запросе с целью сбора информации для выдачи мне кредита.

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу):

(наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП)),
находящееся по адресу:

(адрес)

Согласие действует до "___" _____ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от "___" _____ г. № ___ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

(подпись) (Ф.И.О.)

"___" _____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, субъект персональных данных:

(Ф.И.О. полностью)
основной документ, удостоверяющий личность:

зарегистрированного(ой) _____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган) _____ по _____ адресу:

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Ф.И.О. полностью)
основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированный(-ая) по адресу:

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

В соответствии со ст. 10.1 Федерального закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляет о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных Обществу с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания» с целью размещения и передачи информации обо мне в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Неограниченном у кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	Адрес регистрации				
	Адрес места жительства				
	Контактные телефоны				

	Семейное положение				
	Образование				
	Профессия				
Специальные персональные данные	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
Биометрические	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Общества, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Срок действия данного согласия устанавливается на период: с "___" _____ г. бессрочно.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

"___" _____ г.

**Типовое обязательство работника Общества с ограниченной ответственностью
«Коммунальная сетевая компания», осуществляющего обработку персональных
данных, о соблюдении конфиденциальности персональных данных**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении конфиденциальности персональных данных**

Я, _____
(фамилия имя отчество полностью),

являясь работником Общества с ограниченной ответственностью «Коммунальная сетевая компания», и непосредственно осуществляя обработку персональных данных ознакомлен (-а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности, обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных, и обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен (-а) с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

Подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных законодательством, не имею права передавать третьим лицам любые персональные данные работников ООО «КСК», включая, но не ограничиваясь сведениями: о паспортных данных, образовании, составе семьи, воинском учете, заработной плате, адресе, телефоне, месте работы или учебы членов семьи, данных банковских счетов и карт.

Я ознакомлен (-а) с Положением об обработке и защите персональных данных работников ООО «КСК» и предупрежден (-а), что за разглашение персональных данных работника я могу быть привлечен (-а) к ответственности, предусмотрено трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

(фамилия имя отчество полностью)

(паспортные данные)

(адрес регистрации)

" " _____ Г.

(подпись) / (Ф.И.О.) /