

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом генерального директора  
ООО «СпецЭкоТранс»  
от «29» сентября 2017 г. № П-262

Документированная информация - информация, хранящаяся в информационных системах в электронном виде и представляющая собой совокупность данных, обработка которых необходима для исполнения правовых норм Российской Федерации о защите персональных данных.

Информационная технология - информационные технологии, используемые для обработки информации в информационных системах с использованием специальных программного обеспечения и аппаратного обеспечения.

## ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации (далее — Положение) ООО «СпецЭкоТранс» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 г. № 1119, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

#### 1.2. Цели разработки Положения:

1.2.1. определение порядка обработки персональных данных сотрудников, клиентов и контрагентов ООО «СпецЭкоТранс», а также иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий ООО «СпецЭкоТранс»;

1.2.2. обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. сотрудников, клиентов и контрагентов ООО «СпецЭкоТранс», при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

1.2.3. установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. обезличенных персональных данных;

1.3.2. общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ООО «СпецЭкоТранс», если иное не определено законом Российской Федерации.

### 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.2. Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.3. Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

**2.4. Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

**2.5. Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.6. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.7. Оператор** – ООО «СпецЭкоТранс».

**2.8. Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.9. Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

**2.10. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

### **3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в ООО «СпецЭкоТранс», определяется «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

3.2.

### **4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Персональные данные следует получать непосредственно у субъекта, либо у законного представителя.

4.2. Перед началом обработки персональных данных необходимо получить у субъекта или его законного представителя согласие на обработку персональных данных в письменной форме, в соответствии с утвержденной в ООО «СпецЭкоТранс» формой такого Согласия.

4.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс взаимодействия с соискателями вакантной должности:

4.3.1. При наличии вакансии, поиск кандидатов на вакантную должность осуществляется через центр занятости населения или путем публикации объявлений в СМИ. По результатам собеседования кандидата с руководителем и (или) его заместителями принимается решение о трудоустройстве кандидата на вакантную должность.

4.3.2. В случае если сотрудник отдела кадров ООО «СпецЭкоТранс» получил резюме в электронном виде, но в данный момент не существует вакантной должности для данного соискателя, сотрудник отдела кадров уничтожает резюме в течении 5 (Пяти) дней.

4.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений сотрудника ООО «СпецЭкоТранс» при его приеме, переводе и увольнении:

4.4.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в ООО «СпецЭкоТранс», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

4.4.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.4.1.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

4.4.1.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.4.1.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

4.4.1.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.4.1.6. свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у сотрудника);

4.4.1.7. номер счета в банке для перечисления заработной платы.

4.4.2. При оформлении сотрудника в ООО «СпецЭкоТранс» специалистом по персоналу заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка сотрудника».

4.4.3. Вся необходимая информация копируется в ИСПДн «1С Предприятие: Зарплата и Управление персоналом».

4.4.4. В отделе кадров ООО «СпецЭкоТранс» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные сотрудников в единичном или сводном виде:

4.4.4.1. документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ООО «СпецЭкоТранс», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие учреждения);

4.4.4.2. документация по ООО «СпецЭкоТранс», работе отделов (положения, должностные инструкции сотрудников, приказы руководителя ООО «СпецЭкоТранс»);

4.4.4.3. документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом ООО «СпецЭкоТранс».

4.5. Комплекс документов, сопровождающий процесс работы с клиентами и контрагентами.

4.5.1. Информация, представляемая клиентами и контрагентами, либо их представителями в структурные подразделения ООО «СпецЭкоТранс», должна иметь документальную форму. Клиенты, контрагенты, либо их представители предъявляют следующие документы:

4.5.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.5.1.2. свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе;

4.5.1.3. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения.

4.5.1.4. документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

4.5.1.5. домовая книга;

4.5.1.6. иные документы (справки, выписки и т.д.).

4.5.2. Данные из документов вносятся сотрудниками в электронном виде в ИСПДн «1С Предприятие: Бухгалтерия» и «Расчет квартплаты. Конфигурация для 1С: Предприятие 8». В бумажном виде впоследствии создаются, хранятся и передаются следующие группы документов, содержащие персональные данные клиентов и контрагентов ООО «СпецЭкоТранс» в единичном или сводном виде:

4.5.2.1. договор на оказание услуг;

4.5.2.2. бухгалтерские документы;

4.5.2.3. иные документы, предусмотренные законодательством РФ.

## **5. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Хранение электронных носителей (дисков, USB-накопителей и т.п.), содержащих персональные данные, должно осуществляться в специальных папках, закрытых шкафах или сейфах, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

5.2. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

5.3. Обработка персональных данных в ООО «СпецЭкоТранс» осуществляется до утраты правовых оснований обработки персональных данных. Перечень нормативно-правовых актов, определяющих основания обработки персональных данных в ООО «СпецЭкоТранс» определяются «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

5.4. По истечении срока хранения документы, либо иные материальные носители персональных данных должны быть уничтожены без возможности восстановления (например, в бумагорезательных машинах) с составлением акта. Для машинных носителей допускается гарантированное удаление информации методом многократной перезаписи с помощью специализированных программ без уничтожения материального носителя.

## **6. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях осуществления трудовых (договорных) отношений, а также осуществления деятельности Общества в соответствии с Уставом и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных ООО «СпецЭкоТранс» должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **7. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем сотрудникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных.

7.2. Предоставление персональных данных допускается в случаях передачи Федеральной налоговой службе, Пенсионному фонду России, ПАО «СБЕРБАНК» с целью начисления заработной платы, Фонду обязательного медицинского страхования, поликлиникам для прохождения медицинских осмотров, Министерству здравоохранения Белгородской области, правоохранительным органам при наличии законных оснований, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

7.3. Не допускается распространение персональных данных субъекта.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ООО «СпецЭкоТранс» за счет своих средств.

8.2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

8.2.1. Проведение организационных мероприятий:

8.2.1.1. разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;

8.2.1.2. ознакомление сотрудников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

8.2.1.3. организация учёта носителей персональных данных;

8.2.1.4. проведение обучения сотрудников вопросам защиты персональных данных.

8.2.2. Программно-аппаратная защита:

8.2.2.1. внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом №184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия;

8.2.3. Инженерно-техническая защита:

8.2.3.1. установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

8.2.3.2. установка усиленных дверей, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

8.3. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами ООО «СпецЭкоТранс».

8.4. Организацию и контроль защиты персональных данных в структурных подразделениях ООО «СпецЭкоТранс» осуществляют их непосредственные руководители.

## **9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

9.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те сотрудники ООО «СпецЭкоТранс», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких сотрудников отражен в Приказе «Об утверждении списка должностных лиц, которым необходим доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах».

9.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

9.2.1. ознакомление сотрудника с настоящим Положением, Инструкциями об обработке персональных данных с использованием и без использования средств

автоматизации и другими локальными нормативно-правовыми актами ООО «СпецЭкоТранс», касающимися обработки персональных данных;

9.2.2. истребование от сотрудника Обязательства о неразглашении персональных данных;

9.3. Каждый сотрудник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

9.4. Сотрудникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

## 10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

10.1. При обработке персональных данных в информационных системах должно быть обеспечено:

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

10.1.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

10.1.4. возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

10.1.5. постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

10.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

10.2.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

10.2.2. разработку системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

10.2.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

10.2.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

10.2.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

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

10.2.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

10.2.8. контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документации;

10.2.9. 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.

10.3. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах уполномоченными лицами возлагается на Администратора безопасности ИСПДн ООО «СпецЭкоТранс».

10.4. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным, уполномоченных на обработку этих данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных, утверждается приказом руководителя ООО «СпецЭкоТранс».

10.5. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационных систем до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

10.6. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в ООО «СпецЭкоТранс» выполняются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **11. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

11.1. Состав информационных систем персональных данных ООО «СпецЭкоТранс» и их характеристика определяется «Перечнем информационных систем персональных данных» (Приложение 2).

11.2. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

11.3. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

11.4. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в обязательном порядке проходят процедуру оценки соответствия в установленном законодательством РФ порядке.

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

11.6. Размещение информационных систем, специальное оборудование, организация режима обеспечения безопасности в помещениях, в которых установлены АРМ с информационными системами, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

11.7. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных обеспечивает специалист, ответственный за организацию обработки персональных данных в ИСПДн (Администратор безопасности ИСПДн).

11.8. При обработке персональных данных в информационных системах должно быть обеспечено:

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

11.8.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

11.8.4. возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

11.8.5. постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

11.9. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают:

11.9.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

11.9.2. разработку системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

11.9.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

11.9.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

11.9.5. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

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

11.9.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

11.9.8. контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

11.9.9. 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.

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

12.1. Ответственность за соблюдение требований по защите информации ограниченного доступа и надлежащего порядка проводимых работ возлагается на пользователей ИСПДн, Администратора безопасности ИСПДн и ответственного за организацию обработки персональных данных ООО «СпецЭкоТранс».

12.2. Сотрудники ООО «СпецЭкоТранс», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2.1. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним допуск), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами ООО «СпецЭкоТранс», влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Сотрудник ООО «СпецЭкоТранс», имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в

случае причинения его действиями ущерба ООО «СпецЭкоТранс» (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

12.2.2. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьей 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

12.2.3. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

12.3. Руководитель ООО «СпецЭкоТранс» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение утверждается руководителем и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

13.2. Все сотрудники ООО «СпецЭкоТранс», участвующие в обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением подпись.

Приложения:

1. «Перечень сведений, содержащих персональные данные»;
2. «Перечень информационных систем персональных данных»;

Генеральный директор

В.С. Мельник

Разработал:

Зам. ген. директора по экономике и общим вопросам

Л.И. Чигорева



## ПЕРЕЧЕНЬ

### сведений, содержащих персональные данные

#### I. СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:

##### 1. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество работника;
- дата и место рождения работника;
- паспортные данные;
- адрес проживания (регистрации) работника;
- домашний или мобильный телефон;
- семейное, социальное, имущественное положение работника;
- образование;
- профессия, специальность, занимаемая должность работника;
- доходы, имущество и имущественные обязательства работника;
- автобиография;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- содержание трудового договора;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- политические убеждения (членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

##### 2. Документы, в которых содержатся персональные данные работников:

- паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);
- анкеты;
- заявления;
- трудовая книжка;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- номер счета для перечисления заработной платы;
- личные дела, карточки, трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации служебным расследованиям;
- трудовые и коллективные договоры;
- отчеты, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;

- рекомендации, характеристики;
  - материалы аттестационных комиссий;
  - отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики налоговые инспекции, другие учреждения;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
2. Документы, в которых содержатся персональные данные клиентов и контрагентов:
- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
  - документ, удостоверяющий полномочия лиц, действующих от имени субъекта при заключении договора (доверенность, выписка из протокола о назначении директора и т.д.);
  - ИНН, КПП;
  - банковские реквизиты;
  - информация о количестве работников, площади занимаемых помещений и закрепленных за предприятием (предпринимателем) территорий и т.д.
  - свидетельство о регистрации в качестве предпринимателя без образования юридического лица;
  - свидетельство о государственной регистрации юридического лица в налоговом органе;
  - свидетельство о постановке на налоговый учет;
  - свидетельство о регистрации в отделе государственной статистики;
  - документ на право собственности жилого помещения;
  - домовая книга.

Приложение 2  
к Положению об обработке персональных данных с использованием  
автоматических

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**Информационных систем персональных данных (ИСПДн)**

№ п/п	Наименование ИСПДн
1.	1С Предприятие: Зарплата и управление персоналом
2.	1С: Предприятие: Бухгалтерия
3.	Расчет квартплаты. Конфигурация для 1С: Предприятие 8