

ПРИКАЗ N 36/2-КД
от «01» декабря 2017г.

Об утверждении Положения о работе с персональными данными и введении его в действие

В целях надлежащего регулирования вопросов организации труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе с персональными данными ООО «АЛВОГЕН ФАРМА».
2. Установить, что Положение о работе с персональными данными вступает в силу с «1» декабря 2017г.
3. Менеджера по персоналу Мостовую А.Н. при заключении трудовых договоров знакомить под роспись работников с Положением о работе с персональными данными.
4. Контроль над исполнением настоящего Приказа возложить на менеджера по персоналу Мостовую А.Н.

Приложение:

1. Положение о работе с персональными данными, версия 2, на 21 л.

Генеральный директор



А. В. Виноградов

Менеджер по персоналу



А.Н. Мостовая

	ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ	RU-HRM-SOP-001-VII	
		Версия	II
		Дата вступления в силу	01.12.2017
		Стр.	Стр. 1 из 21

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»


_____ А.В. Виноградов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	3
4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ	4
5. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	4
6. ПЕРЕДАЧА (ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ	7
7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ	7
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА	8
9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	8
10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о работе с персональными данными работников Общества с ограниченной ответственностью «АЛВОГЕН ФАРМА» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю и иных субъектов персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В Положении используются следующие термины и определения:

2.2. **Оператор** — Общество с ограниченной ответственностью «АЛВОГЕН ФАРМА»;

2.3. **Персональные данные работника** — любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

2.4. **Обработка персональных данных работника** — 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 работников Оператора п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

2.5. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п.5 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

2.6. **Неопределенный круг лиц** — это лица (физические и юридические), которые не могут быть заранее определены в качестве получателя;

2.7. **Определенный круг лиц** — это лица (физические и юридические), которые могут быть точно идентифицированы;

2.8. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

2.9. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п.9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

2.10. **Уполномоченные представители оператора** — лица из числа работников оператора либо привлекаемые по договору, наделенные приказом либо договором специальными полномочиями по оператору в трудовых отношениях с работниками по обработке персональных данных работников.

2.11. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п.7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

2.12. **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п.8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

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

3. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. С целью реализации своих прав и обязанностей как юридического лица, Оператором обрабатываются персональные данные физических лиц, являющихся:

- работниками;
- соискателями на замещение вакантных должностей;
- контрагентами и их представителями (возможными контрагентами) Оператора по гражданско-правовым договорам;
- членами коллегиальных исполнительных органов и представителей юридических лиц;
- иными физическими лицами, данные которых используются для организации пропускного режима в занимаемом Оператором помещении;
- гражданами, письменно обращающихся к Оператору по вопросам его деятельности (в том числе с

письменными претензиями).

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

4.1. Оператор поддерживает инициативы в сфере соблюдения прав субъектов персональных данных и принимает предусмотренные законодательством РФ меры по защите любой информации, обрабатываемой в связи со своей уставной деятельностью.

4.2. Оператор придерживается в своей уставной деятельности и требует от своих работников соблюдения определенных законодательством РФ принципов обработки персональных данных. В числе основных принципов обработки персональных данных признаются:

- осуществление обработки персональных данных на законной и справедливой основе;
- ограничение обработки персональных данных достижением конкретных задач, определенных и законных целей;
- исключения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- осуществление обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- обеспечение точности персональных данных, их достаточности, актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;
- хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.3. Оператор не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом или условиями заключенного с субъектом персональных данных договоров.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации).

4.5. Персональные данные хранятся в электронных базах данных Оператора, а также на бумажных носителях. По достижению цели обработки персональных данных либо сроков их хранения, установленных законодательством РФ или договором с субъектам персональных данных, Оператор производит уничтожение соответствующих персональных данных.

4.6. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины путем измельчения документов, гарантирующим невозможность восстановления текста. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание и восстановление персональных данных или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

5. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Порядок получения персональных данных.

5.1.1. Оператор получает персональные данные субъекта персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных. Оператор вправе получать персональные данные субъекта персональных данных от третьих лиц только при наличии письменного согласия субъекта или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

5.1.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

5.1.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.1.4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные субъектов только с их письменного согласия.

5.1.5. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при

условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

5.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных соискателей

5.2.1. Согласие соискателей (Приложение 1) на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных дается Оператору на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу. 5.2.2. Персональные данные соискателей обрабатываются в виде резюме на бумажном носителе и уничтожаются по истечении 30 дней со дня принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

5.2.3. Состав обрабатываемых данных соискателей согласно перечню документов, предоставляемых при приеме на работу в ООО «АЛВОГЕН ФАРМА», Приложение 2:

- фамилия, имя, отчество;
- возраст, пол;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- место регистрации;
- сведения о регистрации брака;
- сведения о наличии детей;
- сведения об образовании, в том числе дополнительном;
- номера телефонов (мобильного, домашнего);
- данные СНИЛС;
- ИНН;
- сведения о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы;
- информация о банковских реквизитах.

5.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных работника.

5.3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных работников в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем.

5.3.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные работника возможно получить только от третьей стороны, то работник должен быть письменно уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.3.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия, Приложение 3.

5.3.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
 - цель обработки персональных данных;
 - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
 - перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
 - срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.
- Согласие работника не требуется в следующих случаях:
- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
 - обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
 - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

5.3.5. Работник Оператора предоставляет работнику отдела персонала работодателя достоверные сведения о себе согласно перечню документов, предоставляемых при приеме на работу в ООО «АЛВОГЕН ФАРМА», Приложение 2.

5.3.6. Работник отдела персонала оператора проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

5.3.7. При поступлении на работу в Общество работник заполняет анкетные и биографические данные, Приложение 4.

5.3.8. Копии документов, указанных в пункте 5.3.4. хранятся в личном деле работника, а также в автоматизированной системе учета кадровой документации Работодателя или уполномоченного им на ведение кадрового и бухгалтерского учета лица (ИС), которая используется посредством предоставления Работодателю

специализированной компанией постоянного удаленного доступа. Доступ к личному делу работника имеют Работодатель, специально уполномоченные им лица и сам работник.

5.4. Общие требования при обработке персональных данных работника

5.4.1. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

- При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

- Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

- Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

- Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

- Порядок хранения и использования персональных данных работников в организации устанавливается работодателем с соблюдением норм ТК РФ.

5.5. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных контрагентов (их представителей) и иных физических лиц

5.5.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных контрагентов (их представителей) в целях исполнения обязательств по соответствующим договорам, выполнения требований гражданского, налогового законодательства, законодательства о бухгалтерском учете; подтверждения полномочий представителей; защиты своих законных прав и интересов.

5.5.2. Контрагенты (их представители) передают Оператору персональные данные лично при оформлении договорных отношений и/или в процессе исполнения заключенных договоров. Передача персональных данных сопровождается получением у контрагентов (их представителей) согласия на обработку персональных данных, Приложение 5.

5.5.3. Обрабатываемые персональные данные контрагентов (их представителей) содержат сведения:

а) отношении контрагентов - физических лиц по гражданско-правовым договорам:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения) или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации (адрес постоянного места жительства);
- адрес фактического проживания;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- СНИЛС;
- информация о банковских реквизитах.

б) в отношении контрагентов - физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации (адрес постоянного места жительства);
- дата и номер свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- код ОГРНИП,
- информация о банковских реквизитах.

в) в отношении представителей контрагентов (юридических и физических лиц):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения) или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность;
- место работы;

- должность.
- г) в отношении иных физических лиц:
 - фамилия, имя, отчество;
 - паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения) или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность;
 - адрес регистрации (адрес постоянного места жительства).

5.5.4. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в отделе персонала, а также могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

6. ТРЕБОВАНИЯ ПЕРЕДАЧИ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ

6.1. При передаче персональных данных субъектов Оператор должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные субъектов третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

- Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

- Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.

- Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъекта трудовой функции.

- Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

- Передавать персональные данные субъекта кредитным и иным организациям по их запросу только с предварительного письменного согласия субъекта, в котором должно быть указано наименование такой организации, цели получения персональных данных, их состав. Такое согласие должно быть предоставлено работодателю работником заблаговременно, в противном случае, работодатель отказывает кредитной или иной организации в предоставлении персональных данных.

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТОВ

7.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Генеральный директор Общества либо лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с приказом;
- работники бухгалтерии (финансовой службы) либо сотрудники компании, с которой Работодателем заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета;

- работники отдела персонала либо сотрудники компании, с которой Работодателем заключен договор об оказании услуг по ведению кадрового учета;

- работники юридического отдела (по письменному запросу в отдел персонала); либо сотрудники компании, с которой Работодателем заключен договор об оказании юридических услуг;

- Руководители структурных подразделений Работодателя по направлению деятельности (доступ к персональным работникам своего подразделения). При осуществлении переводов работников внутри Общества – руководители структурных подразделений (начальники отделов) могут посмотреть личное дело переводимого работника.

- Работники секретариата, помощник генерального директора, офис менеджер.

- Правоохранительные и судебные органы РФ – при наличии мотивированного запроса в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

- Организации, в которые работодатель обязан представлять сведения о персональных данных работника для нормального осуществления своей деятельности, в частности страховые компании, кредитные организации,

государственные и негосударственные пенсионные фонды и иные.

- Другие организации и предприятия – с письменного разрешения работника, оформленного надлежащим образом, или переданного лично.
- Родственники, члены семьи – с письменного разрешения работника, оформленного надлежащим образом, или переданного лично.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

8.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

8.2. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

8.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

• получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

• получать от Работодателя: сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

• требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.4. Работник обязан:

• передавать работодателю или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением.

• сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных не позднее трех дней с момента изменения персональных данных путем написания заявления, Приложение 6.

8.5. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, регистрации по месту жительства или места пребывания, паспортных данных, что получает отражение в личном деле работника и других документах, связанных с работой. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

8.6. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Руководителя отдела персонала.

8.7. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Оператор во исполнение требований 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных актов разработал и применяет локальные акты по вопросам обработки персональных данных, установления процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений; реализует процедуры внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным процедурам; знакомит работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

9.2. Обеспечение безопасности персональных данных также достигается за счет применения комплекса правовых, организационных и технических мер, включая, но не ограничиваясь:

• назначение должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных Оператора;

• организация обучения и проведения методической работы с работниками Оператора;

• издание Оператором локальных актов по вопросам обработки персональных данных, предотвращение и выявление нарушений требований законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;

• осуществление внутреннего контроля соответствия локальных нормативных актов Оператора в отношении обработки и защиты персональных данных закону 152-ФЗ не реже 1 раза в 3 года;

• получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности, путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах;

- обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

- установление запрета на передачу персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны;

- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

- обеспечение безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных;

- иные меры, направленные на обеспечение нейтрализации актуальных угроз и обеспечение требуемых уровней защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах Оператора.

9.3. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в законодательству РФ (в частности в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 ФЗ N 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»).

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

10.2. Защита персональных данных работника на бумажных носителях от неправомерного их использования или утраты осуществляется работодателем путем организации мест хранения носителей в сейфе или металлическом шкафу, или в специальном помещении, обеспечивающих только санкционированный доступ.

10.3. Защита персональных данных работника на электронных носителях осуществляется работодателем путем установления для такой информации кодов, паролей, системы доступа.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Сведения, относящаяся к персональным данным субъекта, являются конфиденциальными и охраняются законом.

11.2. Работники Оператора, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и статьей 90 ТК РФ.

11.3. Состав персональных данных включает:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки – в случае если характер выполняемой работы требует специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);

- свидетельство о браке (при его наличии у работника);

- свидетельство о рождении детей (при его наличии у работника);

- водительские права (при наличии, если работнику предоставляется компенсации за эксплуатацию личного автомобиля в служебных целях в порядке и на условиях, определенных локально нормативными актами Общества);

- паспорт транспортного средства (при наличии, если работнику предоставляется компенсации за эксплуатацию личного автомобиля в служебных целях в порядке и на условиях, определенных локально нормативными актами Общества);

- свидетельство о регистрации транспортного средства (при наличии, если работнику предоставляется компенсации за эксплуатацию личного автомобиля в служебных целях в порядке и на условиях, определенных локально нормативными актами Общества);
- справка с предыдущего места работы по форме № 2-НДФЛ (при наличии у работника);
- справка с предыдущего места работы по форме № 182н (при наличии у работника);
- автобиографические данные – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющих идентифицировать его личность;
- сведения о заработной плате.

Из указанного списка Оператор вправе получать и использовать только те сведения, которые необходимы для осуществления действий, предусмотренных трудовым, налоговым законодательством, законодательством в сфере пенсионного и социального обеспечения, а также характеризуют работника, как сторону трудовых отношений.




12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» декабря 2017 года и является локально-нормативным актом Общества.

12.2. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором Общества путем издания соответствующего приказа.

12.3. Отдел по работе с персоналом является ответственным подразделением за редакцию данного Положения и ее методологическую поддержку. Необходимость редакции Положения определяет Генеральный Директор ООО «АЛВОГЕН ФАРМА».

Лист согласования Положения о работе с персональными данными работников ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»

	Должность/ФИО	Дата	Подпись
Подготовлено:	Менеджер по персоналу / Мостовая А.Н.	01.12.2017	
Согласовано:	Юрисконсульт/Чистякова А.И.	01.12.2017	
Утверждено:	Генеральный директор/Виноградов А.В.	1.12.2017	

Согласие на обработку персональных данных соискателя и передачу обработки персональных данных субъекта третьим лицам

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ паспорт: _____

(номер, серия)

(орган выдавший паспорт, дата выдачи)

гражданство: _____

(при наличии более одного указать все)

адрес регистрации: _____

адрес фактического места жительства: _____

контактные данные (телефон, адрес электронной почты) _____

даю свое согласие Оператору, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»

находящемуся по адресу: Россия, 127055, Москва г., ул. Новослободская, д. 31, стр.4, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»

на обработку и передачу обработки третьим лицам всех моих персональных данных в целях рассмотрения меня (в том числе путем оценки моих профессиональных и деловых качеств) в качестве кандидата на вакантные должности ООО «АЛВОГЕН ФАРМА» и/или возможного заключения трудового договора или договора, по которому я буду являться выгодоприобретателем.

(цели обработки персональных данных)

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

фамилию, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, данные об образовании, повышение квалификации или наличие специальных знаний, профессия (специальность), общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства, адрес регистрации, контактные данные (телефон, адрес электронной почты), сведения о состоянии здоровья, сведения о личных качествах и иные персональные данные обо мне, ставшими доступными Оператору на законных основаниях.

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Действия с моими персональными данными, на которые я даю данное согласие Оператору, включают в себя:

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение в информационной системе персональных данных, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и необходимые для осуществления указанной цели обработки, а также передачу персональных данных любым третьим лицам, которым ООО «АЛВОГЕН ФАРМА» передает соответствующие персональные данные для достижения указанных выше целей, при обязательном условии обеспечения данными лицами безопасности предоставленных выше персональных данных, в том числе трансграничную передачу в страны, являющиеся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных. А также передачу органам государственной власти РФ, уполномоченным запрашивать такие Персональные данные в соответствии с применимым законодательством на основании должным образом оформленного запроса на предоставление таких Персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими Персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации и иного применимого законодательства.

(перечень действий с персональными данными)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных: неавтоматизированной обработки и автоматизированной обработки с применением следующих основных способов: хранение в электронном и бумажном виде, запись и их хранение на любых электронных носителях с передачей по внутренней сети ООО «АЛВОГЕН ФАРМА», имеющей подключение к сети Интернет.

(описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я понимаю, признаю и соглашаюсь, что в случае моего несостоявшегося трудоустройства в организацию Оператора, мои персональные данные могут быть использованы Оператором для исполнения необходимых обязанностей в соответствии с применимым законодательством РФ.

Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение всего архивного срока хранения документов и определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной посредством направления соответствующего письменного уведомления Оператору по адресу: 127055, Москва г., ул. Новослободская, д. 31, стр.4, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА», отдел по работе с персоналом. Оператор после получения указанного отзыва обязан прекратить обработку Персональных данных и уничтожить Персональные данные, в части не противоречащей законодательству об архивном деле, отражающую трудовые отношения работника с работодателем. Извещать в письменном виде о прекращении обработки моих персональных данных не требую.

Для обработки и передачи третьим лицам персональных данных, содержащихся в данном согласии, дополнительного письменного разрешения их обладателя не требуется.

Я согласен(а), что в случае предоставления недостоверных сведений и персональных данных, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА» вправе не рассматривать мою кандидатуру для целей предложения работы и найма.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

**Перечень документов,
предоставляемых при приеме на работу в ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»:**

- ✓ Паспорт;
- ✓ Трудовая книжка **оригинал** (исключение, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- ✓ Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (исключение, если работник поступает на работу впервые)
- ✓ ИНН
- ✓ Документ об образовании (диплом, свидетельство о повышении квалификации)
- ✓ Свидетельство о заключении брака (если есть)
- ✓ Свидетельство о рождении детей (если есть)
- ✓ Военный билет (если есть)
- ✓ Справка с предыдущего места работы о сумме начисленной заработной платы за предыдущие 2 года по форме 182н -оригинал (!) (для расчета выплаты по листку нетрудоспособности);
- ✓ Заявление на перевод заработной платы на банковскую карту с указанием реквизитов.
- ✓ **Фото 3*4** – формат Jpeg, Бизнес стиль;
- ✓ **Фото 3*4** – 1 шт, оригинал для личного дела

Для оформления доверенности на автомобиль \ компенсации за использование личного автомобиля:

- ✓ Медицинская справка действующая (для предъявления в ГИБДД) - сканкопия;
- ✓ Водительское удостоверение – сканкопия;
- ✓ Свидетельство ТС (если сотруднику предоставляется компенсация на а/м) - сканкопия;

*Для лиц моложе 18 лет: Медицинское свидетельство о состоянии здоровья (ст. 266 ТК РФ)

Согласие на обработку персональных данных работника и передачу обработки персональных данных субъекта третьим лицам

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ паспорт: _____ (номер, серия)

_____ (орган выдавший паспорт, дата выдачи)

гражданство: _____

_____ (при наличии более одного указать все)

адрес регистрации: _____

адрес фактического места жительства: _____

контактные данные (телефон, адрес электронной почты) _____

даю свое согласие Оператору, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»

находящемуся по адресу: Россия, 127055, Москва г., ул. Новослободская, д. 31, стр.4, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»

на обработку и передачу обработки третьим лицам всех моих персональных данных с целью заключения трудового договора и/или договора, по которому я буду являться выгодоприобретателем.

(цели обработки персональных данных)

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

фамилию, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, данные об образовании, повышение квалификации или наличие специальных знаний, профессия (специальность), общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства, адрес регистрации, контактные данные (телефон, адрес электронной почты), сведения о состоянии здоровья, сведения о личных качествах и иные персональные данные обо мне, ставшими доступными Оператору на законных основаниях.

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Действия с моими персональными данными, на которые я даю данное согласие Оператору, включают в себя:

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение в информационной системе персональных данных, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и необходимые для осуществления указанной цели обработки, в том числе на обработку моих персональных данных, относящихся к специальным категориям и биометрических персональных данных, и их распространение (раскрытие неопределенному кругу лиц), а также передачу персональных данных определенному или неопределенному кругу лиц, которым ООО «АЛВОГЕН ФАРМА» передает соответствующие персональные данные для достижения указанных выше целей, при обязательном условии обеспечения данными лицами безопасности предоставленных выше персональных данных, в том числе трансграничную передачу в страны, являющиеся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных. А также передачу органам государственной власти РФ, уполномоченным запрашивать такие Персональные данные в соответствии с применимым

законодательством на основании должным образом оформленного запроса на предоставление таких Персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими Персональными данными с учетом действующего законодательства Российской Федерации и иного применимого законодательства.

(перечень действий с персональными данными)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных: неавтоматизированной обработки и автоматизированной обработки с применением следующих основных способов: хранение в электронном и бумажном виде, запись и их хранение на любых электронных носителях с передачей по внутренней сети ООО «АЛВОГЕН ФАРМА», имеющей подключение к сети Интернет.

(описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я понимаю, признаю и соглашаюсь, что в случае моего несостоявшегося трудоустройства в организацию Оператора, мои персональные данные могут быть использованы Оператором для исполнения необходимых обязанностей в соответствии с применимым законодательством РФ.

Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение всего архивного срока хранения документов и определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной посредством направления соответствующего письменного уведомления Оператору по адресу: 127055, Москва г., ул. Новослободская, д. 31, стр.4, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА», отдел по работе с персоналом. Оператор после получения указанного отзыва обязан прекратить обработку Персональных данных и уничтожить Персональные данные, в части не противоречащей законодательству об архивном деле, отражающую трудовые отношения работника с работодателем. Извещать в письменном виде о прекращении обработки моих персональных данных не требую.

Для обработки и передачи третьим лицам персональных данных, содержащихся в данном согласии, дополнительного письменного разрешения их обладателя не требуется.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись

ФИО

АНКЕТА

(заполняется при приеме на работу)

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место рождения _____

6. Гражданство _____

7. ИНН _____

8. Номер СНИЛС _____

9. Знание иностранного языка (наименование) _____ (степень знания: владею свободно, читаю и могу объяснить, читаю и перевожу со словарем).

(наименование) _____ (степень знания: владею свободно, читаю и могу объяснить, читаю и перевожу со словарем).

10. Паспорт: № _____ Дата выдачи “ _____ ” _____ 20 _____ г.

Выдан _____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

11. Адрес регистрации: _____

12. Адрес фактического проживания: _____

13. Контактная информация _____ (номер домашнего телефона, номер мобильного телефона, e-mail)

14. Образование _____ (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное; наименование образовательного учреждения; документ об образовании)

15. Дополнительное образование: _____

16. Состояние в браке: _____

17. Состав семьи: _____

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
-----------------	------------------------	--------------

(ближайшие родственники)		

18. Сведения о воинском учете:

Категория запаса _____

Воинское звание _____

Состав (профиль) _____

Полное кодовое обозначение ВУС _____

Наименование военного комиссариата по месту жительства _____

Состою на воинском учете: _____

Категория годности к службе _____

а) общем (№ команды, партии) _____

б) специальном _____

Предоставленную информацию подтверждаю:

(Фамилия, имя, отчество)

(личная подпись)

(Дата)

Согласие на обработку персональных данных контрагентов (их представителей) и иных физических лиц и передачу обработки персональных данных субъектов третьим лицам

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ паспорт: _____

(номер, серия)

(орган выдавший паспорт, дата выдачи)

гражданство: _____

(при наличии более одного указать все)

адрес регистрации: _____

адрес фактического места жительства: _____

контактные данные (телефон, адрес электронной почты) _____

даю свое согласие Оператору, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»

находящемуся по адресу: Россия, 127055, Москва г., ул. Новослободская, д. 31, стр.4, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА»

на обработку и передачу обработки третьим лицам всех моих персональных данных с целью **(выбрать необходимое)**:

- Установление договорных отношений между Субъектом персональных данных и Оператором путем заключения договора, одной из сторон которого, либо выгодоприобретателем по которому является Субъект персональных данных;
- Исполнение обязательств Оператора перед Субъектом персональных данных по договору с ним, а также исполнение Оператором требований законодательства РФ;
- Проведение маркетинговых исследований.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в т.ч. передачу третьим лицам, в том числе, компаниям, входящим в одну группу с Оператором (группа компаний «АЛВОГЕН ФАРМА»), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ и необходимых для достижения цели обработки персональных данных.

Мне известно, что обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие Субъекта персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения и место рождения;
- Должность;
- Паспортные данные: вид документа; серия и номер документа; орган, выдавший документ (наименование, код подразделения); дата выдачи документа;
- Адрес регистрации места жительства;
- Адрес фактического места жительства;
- Номер контактного телефона и адрес электронной почты;
- ИНН.

- банковские реквизиты.

Срок, в течение которого действует согласие Субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Срок действия настоящего согласия – до момента получения Оператором письменного отзыва настоящего согласия от субъекта персональных данных;

Обработка вышеуказанных персональных данных будет прекращена также в случаях достижения указанных выше целей обработки персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

Настоящее согласие может быть отозвано мной посредством направления соответствующего письменного уведомления Оператору по адресу: 127055, Москва г., ул. Новослободская, д. 31, стр.4, ООО «АЛВОГЕН ФАРМА». Оператор после получения указанного отзыва обязан прекратить обработку Персональных данных и уничтожить Персональные данные. Извещать в письменном виде о прекращении обработки моих персональных данных не требую.

Подпись Субъекта персональных данных:

«__» _____ 20__ г.

подпись

ФИО

Приложение 6

Генеральному директору
ООО «Алвоген Фарма»
Виноградову А.В.

от _____

(должность)

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мои персональные данные в кадровых документах в связи с изменением

указать, какие персональные данные были изменены

Персональные данные изменены _____
указать причину изменения персональных данных

Документ, подтверждающий изменение персональных данных (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака и т.д.), прилагаю.

Прежние данные (имя, дата рождения и т.д.) _____;

Новые данные (имя, дата рождения и т.д.) _____

Приложение:

1. Копия _____ (указывается
название, № и дата подтверждающего документа).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись