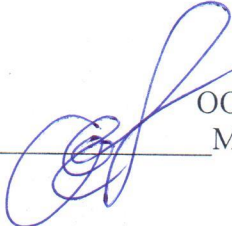


ООО "Русмедиа"; 344002, г. Ростов-на-Дону, пер. Газетный 47Б, 5 этаж, офис 1;  
ОГРН 1086163003035, ИНН 6163092496;  
Р/с 40702810200210002321 в ФИЛИАЛЕ ГПБ (ОАО) В Г.РОСТОВ-НА-ДОНУ  
К/с 30101810700000000968; БИК 046015968

---

Всем сотрудникам

21.12.2016  
Утверждаю  
Управляющий  
ООО «Русмедиа»  
Мироненко Е.Н.



## **Положения об обработке персональных данных в организации**



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) ООО «Русмедиа» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников/клиентов ООО «Русмедиа» и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

### **Порядок ввода в действие и изменения Положения**

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем/управляющим ООО «Русмедиа» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись, а контрагенты ООО «Русмедиа» на официальном сайте: <https://rus-media.pro/>

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

## **II. Основные понятия и состав персональных данных работников**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные: любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику или иному лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес регистрации/проживания/доставки товара, семейное, социальное,

имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и оказания услуг;

- обработка персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных: обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных: действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных: действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ООО «Русмедиа» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или клиентов, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных: временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных: действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных: действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные: персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника/клиента или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация: сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- документированная информация: зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников, контрагентов, клиентов (физических лиц) ООО «Русмедиа» входят документы, содержащие

информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в ООО «Русмедиа» при его приеме, переводе и увольнении

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в ООО «Русмедиа» работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров ООО «Русмедиа» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (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 работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ООО «Русмедиа», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства ООО «Русмедиа»); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом ООО «Русмедиа»

### **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных.

Все персональные данные работника/клиента ООО «Русмедиа» следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо ООО «Русмедиа» 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.

В связи с осуществлением своей деятельности ООО «Русмедиа» может получать персональную информацию клиентов путем заполнения последними формы контакта для получения услуг через официальный сайт, адрес которого указан в п. 1.5. Положения. Для этого клиент заполняя форму заявки в обязательном порядке знакомится с настоящим положением и дает свое согласие на хранение ООО «Русмедиа» своих персональных данных, понимая, что настоящее юридическое лицо обязано осуществлять хранение предоставленных данных, и не разглашать их третьим лицам, за исключением случаев, указанных в законодательстве РФ.

3.1.2. ООО «Русмедиа» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника 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 работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. ООО «Русмедиа» вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. 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.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) 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 работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. ООО «Русмедиа» предоставляет работнику отдела кадров достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров ООО «Русмедиа» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель ООО «Русмедиа» и его представители при

обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. 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.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных ООО «Русмедиа» должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. Защита персональных данных работника/клиента от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ООО «Русмедиа» за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники/клиенты и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами ООО «Русмедиа» или прочтение настоящего положения на официальном сайте является методом уведомления клиента о проводимых ООО «Русмедиа» мероприятиях по обработке персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#### **IV. Передача и хранение персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника/клиента ООО «Русмедиа» должно соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ООО «Русмедиа» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников/клентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров. Персональные данные клиентов обрабатываются и хранятся в отделе продаж.

4.2.2. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде

- локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

- через официальный сайт ООО «Русмедиа».

## **V. Доступ к персональным данным работников**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель ООО «Русмедиа»;

- сотрудники отдела кадров;

- сотрудники бухгалтерии;

- сотрудники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

- менеджеры отделов, которые имеют отношения к клиентским данным.

5.2. Работник ООО «Русмедиа» имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от ООО «Русмедиа» уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от ООО «Русмедиа»

- 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.

5.2.3. Требовать извещения ООО «Русмедиа» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ООО «Русмедиа» при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.



5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников/клиентов.

## **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. Работники ООО «Русмедиа», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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