

**СОГЛАСОВАНО**

Директор департамента по персоналу и коммуникациям  
ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин»

\_\_\_\_\_ К.Ш. Колупаев  
«08» сентября 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин»

\_\_\_\_\_ В.Д. Шигаев  
«08» сентября 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В ООО «ЭЙ ДЖИ СИ ФЛЭТ ГЛАСС КЛИН»  
ПД 0111000 – 06 – 2021**

**(Взамен ПД 0111000 – 06 – 2017)**

Подлинник:

Дата введения: 08.09.2021

Контрольный экземпляр:

Подлинник хранится в Юридическом отделе.

Контрольный экземпляр хранится в архиве Департамента директора по персоналу и коммуникациям.

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
- 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМПАНИИ**
- 4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**
  - 4.1. Общие положения об обработке Персональных данных Работников
  - 4.2. Доступ к персональным данным Работников
  - 4.3. Хранение и защита Персональных данных Работников
  - 4.4. Предоставление Персональных данных Работников
  - 4.5. Передача Персональных данных Работников третьим лицам, в том числе за границу
- 5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИНЫХ ЛИЦ**
  - 5.1. Обработка Персональных данных сотрудников Контрагентов Компании/Контрагентов Компании - физических лиц
  - 5.2. Обработка Персональных данных кандидатов на замещение должностей в Компании (потенциальных работников)
  - 5.3. Обработка Персональных данных членов семей Работников
  - 5.4. Особенности обработки Персональных данных Иных лиц
  - 5.5. Хранение и защита Персональных данных Иных лиц
- 6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАБОТКИ, УТОЧНЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
- 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. ВСТУПЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ, ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ РАБОТНИКОВ**

### ПРИЛОЖЕНИЯ:

[Приложение 1](#). Согласие Работника на обработку персональных данных

[Приложение 1-1](#). Согласие на обработку персональных данных работника, разрешенных субъектом персональных данных для передачи (в том числе распространения)

[Приложение 2](#). Согласие кандидата на замещаемые должности на обработку персональных данных

[Приложение 3](#). Примерное положение об обработке персональных данных, подлежащее включению в договоры с контрагентами Компании

[Приложение 4](#). Согласие на обработку персональных данных сотрудников контрагента

[Приложение 4-1](#). Согласие на обработку персональных данных сотрудников контрагента, разрешенных субъектом персональных данных для передачи (в том числе распространения)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – «Положение») определяет политику, основные принципы и порядок осуществления Обществом с ограниченной ответственностью «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин» (далее – «Компания») деятельности по обработке персональных данных, а также условия применения Компанией мер по обеспечению защиты персональных данных, включая установление процедур, направленных на предотвращение и выявление случаев неправомерной обработки персональных данных, несанкционированного доступа к таким данным и устранение последствий таких нарушений. Настоящее Положение предназначено для применения в Компании и её обособленных подразделениях.

Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае противоречий между настоящим Положением и действующими нормативными правовыми актами, последние имеют преимущественную силу.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**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 и уничтожение персональных данных;

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (включая ФИО, семейное / социальное / финансовое положение, номер банковского счета, ИНН и прочие сведения, которые могут идентифицировать физическое лицо);

**Специальные категории персональных данных** – данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни физических лиц;

**Субъекты персональных данных** – физические лица, которые прямо или косвенно определены или определяемы с помощью Персональных данных, включая Работников Компании и Иных лиц согласно приведенным ниже определениям;

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией на основании заключенного трудового договора либо на основании фактического допущения лица к работе с ведома или по поручению Компании;

**Иные лица** – сотрудники Контрагентов Компании, Контрагенты Компании – физические лица, члены семей Работников, соискатели/кандидаты (потенциальные Работники) и прочие физические лица, чьи Персональные данные стали известны Компании;

**Контрагент** – юридическое/физическое лицо, организация/учреждение, выступающее стороной в гражданско-правовых отношениях с Компанией.

**Близкие родственники** – родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка Персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие Персональных данных неопределенному кругу лиц;

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие Персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**Трансграничная передача персональных данных** – передача Персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки Персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения Персональных данных);

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание Персональных данных в информационной системе Персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители Персональных данных;

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность Персональных данных конкретному Субъекту персональных данных;

**Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных Персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМПАНИИ**

**3.1.** Компания осуществляет обработку Персональных данных с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая:

**3.1.1. Принцип определенности и законности целей обработки персональных данных.** Обработка Персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Компания обрабатывает Персональные данные Субъектов персональных данных исключительно в целях, заявленных при сборе Персональных данных. Обработка Персональных данных для иных целей допускается только в случае, если это предусмотрено соответствующими правовыми нормами.

Обработка Персональных данных осуществляется Компанией в целях:

- обеспечения выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области регулирования трудовых отношений, содействия лицам в трудоустройстве, получения образования, продвижения по службе и пользования льготами, обеспечения производственных процессов, а также личной безопасности Работников;
- исполнения требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, пенсионного законодательства при формировании и передаче в Пенсионный фонд России персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заключения, надлежащего исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров, заключаемых Компанией с Контрагентами;
- продвижения товаров, работ и услуг Компании на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью различных средств связи;
- организации доступа, учета и регистрации посетителей офисов и иных помещений Компании;
- выполнения иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставными и локальными нормативными актами Компании.

По достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, Персональные данные должны быть уничтожены или обезличены, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**3.1.2. Принцип ограничения объема обрабатываемых персональных данных.** Обработке подлежат только те Персональные данные, которые отвечают целям их обработки, то есть объем обрабатываемых Персональных данных не должен превышать объем, необходимый для достижения заявленных целей. В связи с этим запрещено обрабатывать дополнительные Персональные данные, обработка которых не является необходимой для конкретных целей.

**3.1.3. Конфиденциальность персональных данных.** Сведения, относящиеся к Персональным данным, ставшие известны Компании, относятся к конфиденциальной информации и охраняются законом. Предоставление Работникам Компании и Иным лицам доступа к Персональным данным осуществляется Компанией при условии подписания соответствующими лицами соглашения или одностороннего обязательства о неразглашении конфиденциальной информации, а также предупреждения указанных лиц Компанией о возможной ответственности в случае разглашения конфиденциальной информации.

**3.1.4. Принцип прозрачности.** Компания обеспечивает возможность предоставления Субъектам персональных данных всей необходимой информации относительно источников и способов получения, а также конкретных целей обработки их Персональных данных. Кроме того, Компания информирует Субъектов персональных данных о том, кому и для каких конкретных целей планируется раскрытие или передача их Персональных данных третьим лицам. Передача Персональных данных третьим лицам осуществляется Компанией на основании предварительно полученного письменного согласия Субъекта персональных данных на такую передачу, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**3.2.** Компания обеспечивает точность Персональных данных, их достаточность, а также актуальность по отношению к целям обработки Персональных данных. Компания принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных Персональных данных.

**3.3.** Персональные данные подлежат хранению в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, и только в течение срока, необходимого для целей обработки Персональных данных, или в течение срока, установленного применимыми правовыми нормами. Компания обеспечивает безопасность хранения Персональных данных и принимает меры защиты от неправомерного доступа к Персональным данным третьих лиц. Защита Персональных данных включает в себя запрет на раскрытие любых Персональных данных, в устной или письменной форме, не имеющим соответствующих полномочий Работникам Компании и третьим лицам.

**3.4.** Обработка Персональных данных осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его Персональных данных. Согласие подлежит оформлению в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись Субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме Субъекта персональных данных на обработку его Персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес Субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя Субъекта персональных данных);
- 3) фирменное наименование и место нахождения Компании, получающей согласие Субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки Персональных данных;
- 5) перечень Персональных данных, на обработку которых дается согласие Субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку Персональных данных по поручению Компании, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с Персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие Субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- 9) подпись Субъекта персональных данных.

**3.5.** Приказом Генерального директора Компании назначается лицо (не ниже руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Компании), ответственное за организацию обработки Персональных данных (далее – Куратор ОПД) с прямым подчинением Генеральному директору Компании.

В компетенцию Куратора ОПД входят следующие обязанности:

- осуществление, совместно с Департаментом директора по персоналу и коммуникациям, внутреннего контроля за соблюдением Компанией и ее Работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доведение до сведения Работников Компании положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организация приема и обработки обращений и запросов Субъектов персональных данных или их уполномоченных представителей.

## 4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

### 4.1. Общие положения об обработке Персональных данных Работников

**4.1.1.** Персональные данные Работников обрабатываются для целей обеспечения соблюдения законов и подзаконных актов, содействия в трудоустройстве, оказания помощи в получении образования, профессиональном развитии, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, учета и контроля в отношении рабочих нагузки, качества выполнения работы и обеспечения сохранности имущества Компании.

**4.1.2.** Заключая трудовой договор с Компанией, Работник представляет следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда Работник впервые принимается на работу в Российской Федерации, либо когда Работник принимается на работу по договору, предусматривающему работу у Работодателя по совместительству), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда Работник принимается на работу в Российской Федерации впервые), военный билет или приписное свидетельство (для находящихся в запасе лиц и для лиц призывного возраста), документ об образовании, медицинскую справку (при необходимости) и иные запрошенные Работодателем документы.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**4.1.3.** В случае изменения Персональных данных Работника, в том числе изменения адреса постоянного места жительства (регистрации), адреса временного (фактического) места жительства, номеров контактных телефонов или личных или семейных данных (например, необходимые данные для получения льгот и компенсаций, связанных с беременностью и родами, а также уходом за детьми), Работник должен информировать об этом Компанию и представить соответствующие документы в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней с даты вступления в силу таких изменений.

**4.1.4.** Все Персональные данные Работника следует получать у него самого. В тех случаях, когда Персональные данные Работника могут быть получены только у третьих лиц, Работник должен быть предварительно извещен об этом и от него должно быть получено письменное согласие на получение и обработку таких данных, если возможность получения и обработки таких Персональных данных Компанией не была предусмотрена в оформляемых Работником при приеме на работу согласиях по формам, представленным в [Приложении № 1](#) и [Приложении № 1-1](#) к настоящему Положению. Письменная обработка Персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме Субъекта персональных данных. Компания должна уведомить Работника о целях получения таких данных, возможных источниках их получения, характере запрашиваемых Персональных данных и последствиях отказа Работника дать Компании свое письменное согласие на получение этих данных.

**4.1.5.** Компания не имеет права получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и другими федеральными законами Российской Федерации.

**4.1.6.** Обработка Персональных данных осуществляется с согласия Работников, являющихся субъектами соответствующих персональных данных. Если в соответствии с действующим законодательством для обработки Персональных данных Работника требуется его письменное согласие, то Компания имеет право обрабатывать такие Персональные данные Работника только после получения предварительного письменного согласия Работника. Согласие на обработку Персональных данных Работника подлежит оформлению при приеме на работу в Компанию по формам, представленным в [Приложении № 1](#) и [Приложении № 1-1](#) к настоящему Договору.

**4.1.7.** При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Компания не имеет права основываться на Персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или получения посредством электронной связи.

**4.1.8.** Компания за свой счет и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обеспечивает защиту Персональных данных своих Работников от утраты, неправомерного и/или несанкционированного доступа к ним.

## 4.2. Доступ к Персональным данным Работников

**4.2.1.** Доступ к Персональным данным Работников имеют указанные в п. 4.2.2. настоящего Положения Работники Компании, которым Персональные данные Работников необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и которые дали письменное обязательство соблюдать режим конфиденциальности Персональных данных Работников и правила их обработки.

**4.2.2.** Доступ к персональным данным Работников Компании имеют:

- Генеральный директор, Директор по персоналу и коммуникациям, главный бухгалтер, начальник отдела управления персоналом – в полном объеме ко всем Персональным данным всех Работников Компании;
- непосредственные руководители Работников – в полном объеме к Персональным данным подчиненных им Работников;
- Работники Департамента директора по персоналу и коммуникациям, отдела управления персоналом, отдела обучения и развития персонала, отдела охраны труда и промышленной безопасности, отдела бухгалтерского и налогового учета и отчетности – к тем персональным данным Работников, которые им необходимы для выполнения их конкретных трудовых обязанностей;
- Работники иных структурных подразделений – только на основании разрешения Директора по персоналу и коммуникациям, определяющего объем и порядок доступа;
- Работник имеет свободный бесплатный доступ в полном объеме к своим Персональным данным, в том числе право на получение копии любой записи, содержащей его Персональные данные, а также сведения, касающиеся обработки его Персональных данных, включая:
  - 1) подтверждение факта обработки Персональных данных Работника Компанией;
  - 2) правовые основания и цели обработки Персональных данных Работника Компанией;
  - 3) цели и применяемые Компанией способы обработки Персональных данных Работника;
  - 4) сведения о лицах (за исключением Работников Компании), которые имеют доступ к Персональным данным Работника или которым могут быть раскрыты Персональные данные Работника на основании договора с Компанией или на основании федерального закона;
  - 5) обрабатываемые Персональные данные, относящиеся к соответствующему Работнику, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
  - 6) сроки обработки Персональных данных Работника, в том числе сроки их хранения;
  - 7) порядок осуществления Работником данных прав, предусмотренных Положением;
  - 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче Персональных данных Работника;
  - 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку Персональных данных Работника по поручению Компании, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
  - 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и иными применимыми федеральными законами.

Вышеуказанные сведения предоставляются Субъекту персональных данных или его уполномоченному представителю при личном обращении либо при получении письменного запроса Субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных в отношениях с Компанией (номер трудового договора, дата заключения трудового договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки Персональных данных Компанией, подпись Субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя. При наличии технической возможности запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2.3.** Работники, имеющие доступ к Персональным данным Работников в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей:

- обеспечивают хранение документов и иных материальных носителей, содержащих Персональные данные Работников, в условиях, исключающих доступ к ним неуполномоченных лиц;
- осуществляют обработку Персональных данных Работников только для целей выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей;

- осуществляют передачу Персональных данных Работников, если это предусмотрено их должностными (трудовыми) обязанностями, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- при увольнении или при уходе в отпуск передают документы и иные материальные носители, содержащие Персональные данные Работников своему непосредственному руководителю.

**4.2.4.** Доступ к Персональным данным Работников оформляется Работником Департамента директора по персоналу при условии ознакомления Работника под роспись с настоящим Положением.

**4.2.5.** Предоставление доступа к Персональным данным Работников лицам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Положения, запрещается.

**4.2.6.** Порядок предоставления доступа и обеспечения сохранности Персональных данных Работников в электронной системе учета персонала и расчета заработной платы дополнительно к настоящему Положению регулируется Положением по защите информации при использовании информационных технологий Компании.

**4.2.7.** Департамент директора по персоналу и коммуникациям осуществляет организацию защиты Персональных данных Работников от несанкционированного доступа и распространения, включая:

- ознакомление Работников под роспись с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки Персональных данных Работников и их права и обязанности в этой области;
- подписание Работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности Персональных данных Работников и соблюдении правил их обработки;
- контроль соблюдения Работниками мер по защите Персональных данных Работника;
- документальное оформление привлечения Работников к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных в настоящем пункте обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4.3. Хранение и защита Персональных данных Работников**

**4.3.1.** Компания хранит и использует Персональные данные Работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**4.3.2.** Все Персональные данные Работников хранятся на бумажных носителях и/или в электронных базах данных.

**4.3.3.** Компания обеспечивает 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, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**4.3.4.** Файлы с документами, содержащими Персональные данные Работников, включая личные карточки Работников (форма Т-2), кадровые приказы, табели учета рабочего времени и журналы регистрации хранятся в специальных папках в запираемых ящиках картотеки. Трудовые книжки Работников хранятся в пожаростойких сейфах. Место хранения – помещения Отдела управления персоналом или архивные помещения Компании. Входные двери помещений, в которых хранятся Персональные данные Работников, оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время, и оснащаются охранно-пожарной сигнализацией.

**4.3.5.** После увольнения Работника его Персональные данные хранятся в архиве Компании в течение срока, установленного Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а затем передаются Компанией в государственный или частный архив на дальнейшее хранение.

**4.3.6.** Хранение Персональных данных Работников в Компании осуществляется уполномоченными сотрудниками Департамента по персоналу и коммуникациям Компании, которые устанавливают контроль за обработкой Персональных данных указанных лиц в Компании, обеспечивают их сохранность и безопасность совместно с иными структурными подразделениями Компании (Отдел управления персоналом, Отдел бухгалтерского и налогового учета и отчетности, Отдел кредитного контроля, Отдел информационных технологий и иные подразделения в рамках своей компетенции) как внутри Компании, так и при взаимодействии с Контрагентами Компании и третьими лицами.



**4.3.7.** В случае, если документы, передаваемые Работником Компании, содержат Персональные данные Иных лиц, за исключением случаев обработки Персональных данных близких родственников Работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо иной формой Личной карточки работника, применяемой в Компании, Работник обязан предупредить об этом Компанию, а также обеспечить наличие письменных согласий указанных лиц в целях предоставления соответствующих сведений Компании. Получив соответствующее уведомление от Работника, Компания должна по возможности либо удалить такие данные и исключить их обработку, либо убедиться в наличии информированных согласий указанных лиц и осуществить обработку согласно заранее определенным целям и процедурам, установленным в настоящем Положении для обработки Персональных данных Иных лиц. Согласие от лица несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных субъектов Персональных данных предоставляют их законные представители.

**4.3.8.** Для целей защиты Персональных данных, хранящихся в Компании, Работникам предоставляются следующие права:

- получать полную информацию о своих Персональных данных и их обработке;
- иметь бесплатный доступ к своим Персональным данным, включая право получать копии всех записей, содержащих Персональные данные, за исключением случаев, когда российским законодательством предусматривается иное;
- требовать удаления или исправления неверных или неполных Персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

В случаях, когда Компания отказывается удалить или исправить Персональные данные Работника, Работник имеет право направить Компании заявление о своем несогласии с таким отказом в письменной форме с указанием причин своего несогласия.

Кроме того, Работник имеет право дополнять свои Персональные данные оценочного характера письменными заявлениями, отражающими личную точку зрения самого Работника, требовать от Компании уведомления всех лиц, которым были предоставлены неверные или неполные Персональные данные такого Работника об исправлении соответствующих Персональных данных, а также направления Работодателем уведомления всем получателям Персональных данных Работника обо всех изменениях и дополнениях, внесенных в Персональные данные Работника.

Работнику предоставляется право и техническая возможность самостоятельного редактирования ряда его Персональных данных во внутрикорпоративной системе Компании (коммуникационно-информационной сети) в порядке, установленном Компанией. Размещая свои данные в указанной системе, Работник соглашается с тем, что размещаемые и корректируемые им данные доступны в полном объеме уполномоченным представителям Компании в случае, если такой доступ обусловлен либо наличием внутрикорпоративной подчинённости Работника и соответствующих лиц, либо необходимостью технической поддержки соответствующего ресурса.

Сведения, размещаемые Работником сверх предусмотренного согласием Работника ([Приложение № 1](#), [Приложение № 1-1](#)) перечня данных, размещаются в информационно-коммуникационной сети Компании исключительно по усмотрению Работника и могут быть удалены Компанией, в случае, если такие данные не соответствуют Политикам Компании или настоящему Положению, при условии направления Работнику предварительного уведомления. Ответственность за актуальность и действительность любых данных сведений, самостоятельно вносимых Работником в информационно-коммуникационную сеть Компании, несет исключительно Работник.

## **4.4. Предоставление Персональных данных Работников**

Предоставление Персональных данных Работников Компанией осуществляется с соблюдением следующих условий:

**4.4.1.** Предоставление третьим лицам Персональных данных Работника не осуществляется без его предварительного письменного согласия ([Приложение № 1](#), [Приложение № 1-1](#)), за исключением случаев, когда это может потребоваться в целях предотвращения опасности для жизни или здоровья Работника, а также случаев, когда получение согласие на предоставление Персональных данных Работников третьим лицам не требуется согласно действующему российскому законодательству;

**4.4.2.** Персональные данные Работника не подлежат раскрытию в коммерческих целях без его предварительного письменного согласия на такое раскрытие ([Приложение № 1](#), [Приложение № 1-1](#));

**4.4.3.** Предоставление Персональных данных Работников осуществляется Компанией при условии предупреждения всех лиц, которым Компания передает такие данные, о том, что Персональные данные могут использоваться  
**Дата распечатки 21.09.2021 Распечатанная копия не является учётной копией, а используется для справки**

ся лишь в целях, для которых они сообщены. Все лица, получающие Персональные данные Работника от Компании, обязаны строго соблюдать конфиденциальность и меры защиты в отношении таких данных. Положения данного пункта не распространяется на случаи, когда обмен Персональными данными Работников осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Порядок взаимодействия между Компанией и Контрагентами Компании устанавливается в договорах между указанными лицами. Такие договоры должны содержать условия конфиденциальности, безопасности Персональных данных и обеспечивать адекватную защиту Персональных данных всеми участниками обработки соответствующих Персональных данных, если между сторонами не заключено отдельное соглашение о неразглашении информации, содержащее указанные условия;

**4.4.4.** Предоставлять доступ к Персональным данным Работников только специально уполномоченным должностным лицам Компании, при этом указанные лица должны иметь право получать только те Персональные данные Работника, которые необходимы им для выполнения конкретных должностных функций;

**4.4.5.** Не требовать от Работников предоставления данных о состоянии их здоровья, за исключением случаев, когда такое требование связано с определением способности Работника выполнять определенные трудовые обязанности; в частности, предоставление сведений о состоянии своего здоровья может осуществляться Работниками в целях установления возможности управления автомобилями, находящимися в собственности Компании, при условии предоставления Работником письменного согласия в установленной форме ([Приложение № 1](#), [Приложение № 1-1](#));

**4.4.6.** Предоставлять Персональные данные Работников уполномоченным представителям Работников только в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными применимыми нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Предоставление Персональных данных Работников ограничивается только теми данными, которые необходимы представителям для выполнения своих обязанностей;

**4.4.7.** Обработка Персональных данных Работников, не связанная с трудовыми отношениями и продвижением по службе может осуществляться на гражданско-правовой основе, при условии получения отдельного согласия Работника в заранее определенных и согласованных с Работником целях и при условии выполнения Компанией требований законодательства к такой обработке. В таких случаях Работники выступают в качестве Иных лиц;

**4.4.8.** Компания обеспечивает независимость и автономность составления и ведения баз Персональных данных Работников от баз Персональных данных Иных лиц, если такая независимость и автономность определяется различными и несовместимыми целями обработки соответствующих Персональных данных.

## **4.5. Передача Персональных данных Работников третьим лицам, в том числе за границу**

**4.5.1.** Помимо Компании, обработка Персональных данных Работников может осуществляться по поручению Компании третьими лицами - подрядчиками Компании (аудиторы, консультанты, страховые компании, банки), иными Контрагентами Компании в порядке, предусмотренном применимым законодательством, и при условии, что они будут соблюдать требования конфиденциальности и обеспечивать сохранность и безопасность таких данных. Порядок взаимодействия между Компанией и Контрагентами Компании и их подрядчиками устанавливается в договорах между указанными лицами. Такие договоры должны содержать условия конфиденциальности и безопасности Персональных данных, закрепленные в [Приложении № 3](#) к настоящему Положению, а также обеспечивать адекватную защиту Персональных данных всеми участниками обработки соответствующих Персональных данных.

**4.5.2.** Обработка Персональных данных Работников за пределами Российской Федерации может производиться только после получения предварительного письменного согласия Работников по установленной форме ([Приложение № 1](#), [Приложение № 1-1](#)).

**4.5.3.** Персональные данные Работника, к которым получают доступ другие Работники Компании ограничиваются следующими сведениями: контактные данные (рабочий номер телефона, рабочая электронная почта), ФИО и должность Работника, адрес работы (наименование Компании и ее адрес).

## **5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИНЫХ ЛИЦ**

**5.1. Обработка персональных данных сотрудников Контрагентов Компании / Контрагентов Компании - физических лиц**

**5.1.1.** Обработка Персональных данных сотрудников Контрагентов Компании / Контрагентов Компании - физических лиц осуществляется Компанией при условии их предоставления непосредственно Субъектами персональных данных либо их работодателями / уполномоченными представителями, а также ограничения целей обработки:

- установлением договорных отношений между Компанией и Контрагентом;

- выполнением условий договора, заключенного между Компанией и Контрагентом, включая, но не ограничиваясь оплатой выставленных счетов, проверкой неоплаченных счетов, допуском на территорию Компании для исполнения договора и пр.;
- проведением маркетинговых мероприятий;
- проведением статистической обработки информации при условии обязательного обезличивания Персональных данных.

**5.1.2.** В случае предоставления Персональных данных Контрагентами Компании соответствующие Контрагенты несут ответственность за правомерность передачи Компании Персональных данных соответствующих сотрудников и обеспечивают наличие согласий указанных сотрудников на указанную передачу и обработку данных в Компании в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если данные передаются непосредственно сотрудниками, уполномоченные лица Компании обязаны получить согласия на обработку персональных данных ([Приложение № 4](#), [Приложение № 4-1](#)). Компания обеспечивает конфиденциальность и безопасность указанных в настоящем пункте Персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и договоров с Контрагентами, которые должны включать положения об обработке Персональных данных ([Приложение № 3](#)).

**5.1.3.** Контроль и надзор за обработкой Персональных данных сотрудников Контрагентов Компанией осуществляет уполномоченное лицо соответствующего структурного подразделения Компании.

**5.1.4.** Персональные данные Контрагентов Компании - физических лиц обрабатываются исключительно в целях исполнения гражданско-правовых договоров с Контрагентами - физическими лицами. В соответствии с пп. 5 п. 1 ст. 6 Федерального Закона № 152-ФЗ «О персональных данных» получение согласия на обработку Персональных данных в указанных случаях не требуется.

## **5.2. Обработка Персональных данных кандидатов на замещение должностей в Компании (потенциальных работников)**

**5.2.1.** Компания осуществляет обработку Персональных данных потенциальных работников (кандидатов) с целью:

- хранения данных для возможности их рассмотрения на вакансии Компании;
- анализа данных при сравнении с другими кандидатами;
- принятия решения о приеме или отказе в приеме на вакантную должность относительно кандидата.

**5.2.2.** Персональные данные кандидатов предоставляются либо лично ими (в таком случае Компания обеспечивает получение информированных согласий на обработку таких сведений по форме согласно [Приложению № 2](#)), либо агентствами по поиску персонала – Контрагентами Компании (в таком случае ответственность за наличие согласий на обработку данных Компанией обеспечивается агентствами по поиску персонала), либо из общедоступных источников по поиску персонала и публикации вакансий, где Персональные данные размещаются самим Кандидатом. Получение Персональных данных кандидатов от любых иных третьих лиц возможно при условии, что такое третье лицо гарантирует наличие согласий на обработку данных кандидата и представит такое согласие Компании.

Надзор за надлежащей обработкой Персональных данных таких субъектов Персональных данных несет уполномоченный сотрудник Департамента директора по персоналу и коммуникациям.

**5.2.3.** В случае получения Персональных данных из указанных в пункте 5.2.2 настоящего Положения общедоступных источников, такие данные обрабатываются без согласия соответствующего кандидата только до момента принятия решения о приеме на работу или отказе в приеме на работу. Дальнейшая обработка Персональных данных в целях потенциального трудоустройства того же кандидата на возможные в вакансии допускается только на основании письменного согласия кандидата на такую обработку ([Приложение № 2](#)).

## **5.3. Обработка Персональных данных членов семей Работников**

Персональные данные членов семей Работников обрабатываются исключительно в целях:

- 1) добровольного медицинского страхования указанных субъектов;
- 2) соблюдения миграционного законодательства и законодательства о нахождении иностранных граждан на территории Российской Федерации;
- 3) получения льгот и компенсаций, связанных с беременностью и родами, уходом за детьми;
- 4) выплаты алиментов.

Персональные данные членов семей Работников обрабатываются Компанией на основании и в соответствии с полученными от них (или от их законных представителей) информированными согласиями на обработку Персональных данных, за исключением случаев обработки персональных данных близких родственников Работника в

объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» либо иной формой Личной карточки работника, применяемой в Компании.

## **5.4. Особенности обработки Персональных данных Иных лиц**

**5.4.1.** При передаче третьим лицам Персональных данных Иных лиц Компания должна соблюдать следующие требования:

- передача Персональных данных должна соответствовать целям обработки передаваемых Персональных данных согласно полученным согласиям;
- передача третьим лицам Персональных данных допускается только при условии, что такие лица принимают на себя обязательства обрабатывать Персональные данные в строгом соответствии с теми целями, для которых они были переданы Компанией, а также обеспечивать конфиденциальность и сохранность (безопасность) переданных им Персональных данных;
- если иное не обусловлено целями сбора данных, Компания вправе передавать Персональные данные Иных лиц третьим лицам, если такая передача необходима в целях достижения соответствующих целей обработки данных.

**5.4.2.** В соответствии с целями обработки Персональных данных Компания может осуществлять передачу (в т.ч. трансграничную передачу) Персональных данных Иных лиц. При передаче (в т.ч. трансграничной передаче) Персональных данных Компания обязуется получить согласие Субъекта персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

**5.4.3.** Получение согласий в письменной форме не требуется в случаях, прямо установленных в законе «О персональных данных» № 152-ФЗ, включая:

- 1) обработку Персональных данных в целях исполнения договора, одной из сторон которого является Субъект персональных данных;
- 2) обработку Персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания Персональных данных;
- 3) обработку Персональных данных для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта персональных данных, если получение согласия Субъекта персональных данных невозможно.

Во всех остальных случаях уполномоченные работники Компании, отвечающие за обработку Персональных данных, обязаны обеспечить наличие информированных согласий в письменной форме.

**5.4.4.** Иные лица имеют право:

- получать доступ к своим Персональным данным и знакомиться с ними;
- требовать от Компании уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Компании Персональных данных;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов Персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Компании при обработке и защите их Персональных данных;
- отозвать согласие на обработку всех или части Персональных данных путем подачи Компании соответствующего заявления.

**5.4.5.** Персональные данные Иных лиц хранятся в закрываемых помещениях. В случае хранения в автоматизированных базах данных указанные базы данных оснащаются техническими и программными средствами защиты и безопасности.

Отступление от утвержденных форм согласий (содержащихся в приложениях к Положению) возможно при условии соответствия внесенных изменений законодательству Российской Федерации и в связи с целями обработки Персональных данных.

## **5.5. Хранение и защита Персональных данных Иных лиц**

**5.5.1.** Персональные данные Иных лиц обрабатываются и хранятся:

- в Отделе управления персоналом в отношении членов семей Работников, потенциальных работников (кандидатов) и Контрагентов – физических лиц;

- Отделе закупок и Отделе кредитного контроля в отношении сотрудников Контрагентов.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАБОТКИ, УТОЧНЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**6.1.** В случае выявления неправомерной обработки Персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя либо по их запросу либо запросу уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных Компания обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых Персональных данных, относящихся к этому Субъекту с момента такого обращения или получения указанного запроса.

**6.2.** В случае выявления неточных (неполных, устаревших) Персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных Компания обязана осуществить блокирование Персональных данных, относящихся к этому Субъекту с момента такого обращения или получения указанного запроса, если блокирование Персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта или третьих лиц.

**6.3.** Решение о блокировании Персональных данных соответствующего Субъекта принимает Куратор ОПД.

**6.4.** Проверку факта неправомерной обработки Персональных данных или неточности обрабатываемых Персональных данных инициирует и организует Куратор ОПД. Проверка проводится силами специалистов и руководителей подразделений Компании, в которых обрабатываются Персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту, с привлечением по необходимости специалистов иных подразделений Компании по распоряжению Куратора ОПД. Результаты проведенной проверки незамедлительно докладываются Куратору ОПД способом и в форме, определенными им в распоряжении или иным порядком.

**6.5.** Если при обращении Субъекта или его уполномоченного представителя будут обнаружены неточные (неполные, устаревшие) Персональные данные, которые можно в присутствии обратившегося и с его согласия оперативно откорректировать, то действия, приведенные в п. 6.4 настоящего Положения, допускается не выполнять.

**6.6.** Компания обязана прекратить обработку Персональных данных и уничтожить персональные данные (либо провести обезличивание) в случае:

- достижения цели обработки Персональных данных;
- утраты необходимости в достижении целей обработки Персональных данных;
- отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его Персональных данных.

**6.7.** Уничтожение (либо обезличивание) Персональных данных выполняется в срок, не превышающий 30 дней с момента наступления события, приводящего к необходимости уничтожения (обезличивания), если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Компанией и Субъектом персональных данных, а также если Компания не вправе осуществлять обработку Персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

**6.8.** В случае отсутствия возможности уничтожения Персональных данных в течение срока, указанного в п. 6.7 настоящего Положения, Компания в соответствии с ч. 6 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» осуществляет блокирование таких Персональных данных и обеспечивает их уничтожение в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

**6.9.** Факт отсутствия возможности уничтожения Персональных данных по различным причинам докладывается Работником, являющимся ответственным за организацию (выполнение) процедуры уничтожения, Куратору ОПД, который на основании полученного доклада принимает решение об обеспечении уничтожения Персональных данных в срок не более чем 6 месяцев или иной срок, установленный федеральными законами. Решение оформляется распорядительным порядком.

**6.10.** В соответствии с ч. 3 ст. 20 и ч. 3 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» об устранении допущенных нарушений, в результате которых Персональные данные были неполными, неточными или неактуальными и подлежали изменению, или об уничтожении Персональных данных (в случае неправомерной обработки Персональных данных, т.е. когда они являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки), Компания обязана уведомить Субъекта или его уполномоченного представителя.

**6.11.** Компания также обязана принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым были переданы Персональные данные Субъекта в случае, когда с целью устранения допущенных нарушений было необходимо обеспечить изменение переданных Персональных данных ввиду их неполноты, неточности или неактуальности.

**6.12.** Решение о конкретном составе мер, описанных в пп. 6.10 и 6.11 настоящего Положения, и об их исполнении принимает Куратор ОПД.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. ВСТУПЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ, ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ РАБОТНИКОВ**

**7.1.** Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту Персональных данных (как Работников, так и Иных лиц), могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения в соответствии с действующим законодательством в случае разглашения Персональных данных Работников Компании или Иных лиц, то есть передачи их третьим лицам, не имеющим к ним доступа; публичного раскрытия; утраты документов и иных носителей, содержащих Персональные данные; иных нарушений обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленных настоящим Положением, а также иными локальными актами Компании.

В случае причинения ущерба Компании Работник, имеющий доступ к Персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный поступок, несет полную материальную ответственность в соответствии со ст. 243 Трудового кодекса РФ.

**7.2.** При совершении нарушения (например, в случае направления Персональных данных неуполномоченному лицу) Работник Компании, допустивший нарушение, обязан незамедлительно уведомить о таком нарушении департамент, в котором обрабатываются и хранятся Персональные данные, соответствующих сотрудников Департамента директора по персоналу и коммуникациям и сотрудника Юридического отдела Компании, и совместно с указанными лицами или по их указанию принять действия, направленные на устранение нарушения или недопущение его последствий.

**7.3.** Положение действует вплоть до его отмены или замены иным соответствующим положением.

**7.4.** Все Работники обязаны ознакомиться с Положением под роспись и действовать в соответствии с ним при осуществлении своей трудовой деятельности.

## **РАЗРАБОТАНО**

Начальник юридического отдела  
ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин»

А.В. Губанова

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных Работника

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес фактический (если отличается) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_

Выдавший орган, дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(далее «**Субъект персональных данных**»)

Субъект персональных данных настоящим выражает информированное, конкретное и сознательное согласие на обработку его/ее персональных данных ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин», расположенному по адресу: Российская Федерация, 141667, Московская область, г. Клин, с. Спас-Заулок, ул. Сосновый бор, 36 (ИНН 5020033028, ОГРН 1035003950321) (далее - «**Оператор**») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных в целях, на условиях и в порядке, определенных ниже в настоящем согласии.

**Субъект персональных данных настоящим дает согласие на обработку перечисленных ниже персональных данных:**

1. Персональная информация: фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, дата рождения, место регистрации, код подразделения), адрес электронной почты, дата и место рождения, пол, семейное положение, наличие иждивенцев, контактная информация (адрес проживания, номер телефона по адресу проживания, номер рабочего телефона, номер мобильного телефона), биометрические данные;
2. Информация, необходимая в рамках иммиграционного законодательства и законодательства иностранных государств в целях въезда-выезда в указанные страны: гражданство, информация о местопребывании, разрешении на работу, визе; данные заграничного паспорта (для граждан РФ);
3. Данные для расчета и выплаты заработной платы, перечисления обязательных платежей в фонды: информация о номере личного счета в банке, через который выплачивается заработная плата, информация по учету рабочего времени (включая периоды отпусков, праздничных дней, отсутствия по болезни и другим причинам, количество фактически отработанных часов и норма рабочего времени), дата увольнения, ИНН и номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о принадлежности к определенным категориям работников, которым предоставляются гарантии и льготы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
4. Информация о должности: описание текущей должности, наименование, тип оплаты труда, наименование подразделения, место работы (страна), наименование должности(ей) руководителя(ей) и подчиненных, табельный номер, статус и характер занятости (работает, уволен, постоянно, временно), условия трудового договора, история работы в компании Оператора (включая назначения на должности в другие страны и смену места жительства, даты приема на работу и увольнения, стаж работы в компании Оператора

ра, пенсионный возраст, информация о переводах на другие должности, и информация о вынесенных дисциплинарных взысканиях);

5. Информация о профессиональном развитии: информация из анкеты и резюме о периодах работы до трудоустройства в компании Оператора, с указанием наименований должностей и работодателей, дат приема на работу и увольнений, сведения об образовании (включая наименование учебного заведения, полученные степени), сведения о повышении квалификации, знании языков и прочих навыках, информация, полученная и предоставленная Субъектом персональных данных, в рамках программ оценки деятельности персонала Оператора, в том числе информация о полученных оценочных рейтингах, данные плана индивидуального развития, данные о готовности к переезду;

6. Информация о наличии и размере компенсаций, о размере заработной платы: размер основного оклада (тарифной ставки), размеры премий, льгот, доплат, количество отработанных сверхурочных часов, информация о графике работы, информация о ставках заработной платы по занимаемой должности, информация о наличии любых акций, опционов и прочих ценных бумагах, информация о наличии наград, валюта, в которой производится расчет заработной платы, премий, иных доходов, периодичность выплат, дата последнего изменения заработной платы, информация о пересмотре заработной платы с учетом оценки результатов деятельности;

7. Дополнительная информация: информация о членстве в различных объединениях и профсоюзах в случаях, когда обработка данной информации допускается на основании действующего законодательства; информация, опубликованная Субъектом персональных данных самостоятельно и добровольно в информационно-коммуникационных сетях Оператора (включая сайт в сети «Интернет»); сведения об имуществе, закрепленном за Субъектом персональных данных (например, машина, портативный компьютер, и т.д.); информация о состоянии здоровья Субъекта персональных данных - для решения вопроса о возможности выполнения Субъектом персональных данных трудовой функции;

8. Иные персональные данные, если это необходимо в целях соблюдения Оператором возложенных на него законодательством Российской Федерации обязанностей.

Субъект персональных данных соглашается, что перечисленные в настоящем Соглашении персональные данные, а также иные сведения о Субъекте персональных данных, которые необходимы Компании в целях соблюдения законодательства, могут быть получены Компанией от третьих лиц, таких как: ФСС РФ, ПФР РФ, ИФНС России, ФОМС РФ.

## Цели и способы обработки персональных данных

Оператор вправе обрабатывать персональные данные, перечисленные выше, **в следующих целях:**

1. исполнение обязанностей Оператора согласно действующему законодательству;
2. определение компенсаций, льгот и прочих выплат (отпускные, пенсионный план, страхование, содержание автомобиля и т.д.); добровольное медицинское страхование работников Оператора; оформление пропусков в целях доступа в помещения Оператора; оформление бейджей и визитных карточек на имя Субъекта персональных данных; иных идентификационных документов и карт (в том числе, в электронной форме), предусмотренных внутренними правилами Оператора; включение в корпоративные материалы Оператора в целях участия в конференциях, обучении;
3. определение права на обучение, на участие в корпоративных мероприятиях;
4. усовершенствование работы с персоналом, включая оценку, повышение в должности, дисциплинарные взыскания, увольнения, назначение на должности в другие страны, переводы и командирования, формирование отчетности по различным аспектам работы персонала и ее анализ;
5. предоставление рекомендаций сотрудникам Оператора и аффилированным лицам Оператора;
6. формирование электронной базы данных работников Оператора для целей кадрового делопроизводства согласно действующему законодательству;
7. размещение в информационно-коммуникационной сети Оператора;



8. рассмотрение претензий и возможных конфликтов, а также защиты законных прав и интересов Оператора, в частности, путем проведения внутренних расследований Оператора;
9. обеспечение функций внутренней коммуникации и обмена сообщениями внутри Оператора;
10. коммуникация с Субъектом персональных данных в случае чрезвычайных ситуаций в целях защиты здоровья и безопасности Субъекта персональных данных, а также имущества Оператора;
11. направление маркетинговых материалов и сведений о разработках Оператора в целях надлежащего информирования Субъекта персональных данных о новейших разработках и достижениях; направление рассылки по корпоративным сетям связи, связанной с наградами, кадровыми изменениями и назначениями Оператора.

## **Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта следующими способами:**

Сбор (в том числе, из общедоступных источников); запись; систематизация; накопление; хранение на бумажном носителе, в электронном виде и с использованием электронной базы данных; уточнение (обновление, изменение); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение, и иные способы обработки в целях достижения целей обработки.

## **Срок хранения и обработки**

Персональные данные подлежат хранению в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации для соответствующего вида информации и документов или до момента достижения цели обработки, если более долгий срок хранения не установлен законодательством.

По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются. Согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных путем направления письменного уведомления Оператору. На основании письменного обращения Субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных Оператор прекращает обработку таких персональных данных и уничтожает соответствующие персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление Субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Субъект персональных данных проинформирован о том, что в целях получения доступа к своим персональным данным или внести в них изменения, необходимо обратиться с письменным запросом к работнику Департамента директора по персоналу и коммуникациям Оператора либо иному уполномоченному работнику, отвечающему за данный вопрос.

Дата: \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 1-1  
к Положению об обработке и защите персональных данных  
в ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин»  
ПД 0111000-06-2021

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных Работника,**  
**разрешенных субъектом персональных данных**  
**для передачи (в том числе распространения)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес фактический (если отличается) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_

Выдавший орган, дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(далее «Субъект персональных данных»)

Субъект персональных данных настоящим, руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», заявляет о согласии **на передачу (в том числе распространение)** подлежащих обработке персональных данных оператором - ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин», расположенному по адресу: Российская Федерация, 141667, Московская область, г. Клин, с. Спас-Заулок, ул. Сосновый бор, 36 (ИНН 5020033028, ОГРН 1035003950321) (далее - «Оператор») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, **в целях:**

1. исполнение обязанностей Оператора согласно действующему законодательству;
2. определение компенсаций, льгот и прочих выплат (отпускные, пенсионный план, страхование, содержание автомобиля и т.д.); добровольное медицинское страхование работников Оператора; оформление пропусков в целях доступа в помещения Оператора; оформление бейджей и визитных карточек на имя Субъекта персональных данных; иных идентификационных документов и карт (в том числе, в электронной форме), предусмотренных внутренними правилами Оператора; включение в корпоративные материалы Оператора в целях участия в конференциях, обучении;
3. определение права на обучение, на участие в корпоративных мероприятиях;
4. усовершенствование работы с персоналом, включая оценку, повышение в должности, дисциплинарные взыскания, увольнения, назначение на должности в другие страны, переводы и командирования, формирование отчетности по различным аспектам работы персонала и ее анализ;
5. предоставление рекомендаций сотрудникам Оператора и аффилированным лицам Оператора;
6. формирование электронной базы данных работников Оператора для целей кадрового делопроизводства согласно действующему законодательству;
7. размещение в информационно-коммуникационной сети Оператора;
8. рассмотрение претензий и возможных конфликтов, а также защиты законных прав и интересов Оператора, в частности, путем проведения внутренних расследований Оператора;
9. обеспечение функций внутренней коммуникации и обмена сообщениями внутри Оператора;
10. коммуникация с Субъектом персональных данных в случае чрезвычайных ситуаций в целях защиты здоровья и безопасности Субъекта персональных данных, а также имущества Оператора;
11. направление маркетинговых материалов и сведений о разработках Оператора в целях надлежащего информирования Субъекта персональных данных о новейших разработках и достижениях; направление рассылки по корпоративным сетям связи, связанной с наградами, кадровыми изменениями и назначениями Оператора.

Согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных Оператором предоставляется **в следующем порядке:**

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к передаче (в том числе распространению) неопределенному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия, имя, отчество		
	пол		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес проживания		
	семейное положение		
	наличие иждивенцев		
	данные для расчета и выплаты заработной платы, перечисления обязательных платежей в фонды: информация о номере личного счета в банке, через который выплачивается заработная плата, информация по учету рабочего времени (включая периоды отпусков, праздничных дней, отсутствия по болезни и другим причинам, количество фактически отработанных часов и норма рабочего времени), дата увольнения, ИНН и номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о принадлежности к определенным категориям работников, которым предоставляются гарантии и льготы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации		
	информация о должности: описание текущей должности, наименование, тип оплаты труда, наименование подразделения, место работы (страна), наименование должности(ей) руково-		

	<p>дителя(ей) и подчиненных, табельный номер, статус и характер занятости (работает, уволен, постоянно, временно), условия трудового договора, история работы в компании Оператора (включая назначения на должности в другие страны и смену места жительства, даты приема на работу и увольнения, стаж работы в компании Оператора, пенсионный возраст, информация о переводах на другие должности, и информация о вынесенных дисциплинарных взысканиях)</p>		
	<p>информация о профессиональном развитии: информация из анкеты и резюме о периодах работы до трудоустройства в компании Оператора, с указанием наименований должностей и работодателей, дат приема на работу и увольнений, сведения об образовании (включая наименование учебного заведения, полученные степени), сведения о повышении квалификации, знании языков и прочих навыках, информация, полученная и предоставленная Субъектом персональных данных, в рамках программ оценки деятельности персонала Оператора, в том числе информация о полученных оценочных рейтингах, данные плана индивидуального развития, данные о готовности к переезду</p>		
	<p>информация о наличии и размере компенсаций, о размере заработной платы: размер основного оклада (тарифной ставки), размеры премий, льгот, доплат, количество отработанных сверхурочных часов, информация о графике работы, информация о</p>		

	ставка заработной платы по занимаемой должности, информация о наличии любых акций, опционов и прочих ценных бумагах, информация о наличии наград, валюта, в которой производится расчет заработной платы, премий, иных доходов, периодичность выплат, дата последнего изменения заработной платы, информация о пересмотре заработной платы с учетом оценки результатов деятельности		
	паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, место регистрации, код подразделения)		
	контактная информация (адрес проживания, номер телефона по адресу проживания, номер рабочего телефона, номер мобильного телефона)		
	адрес электронной почты		
Биометрические	цветное цифровое фотографическое изображение лица <sup>1</sup>		
Специальные	информация, необходимая в рамках иммиграционного законодательства и законодательства иностранных государств в целях въезда-выезда в указанные страны: гражданство, информация о месте пребывания, разрешении на работу, визе; данные заграничного паспорта (для граждан РФ);		
	дополнительная информация: информация о членстве в различных объединениях и профсоюзах в случаях, когда обработка данной информации допускается на основании действующего законодательства; информация, опубликованная Субъектом персональных		

<sup>1</sup> Вставляется при необходимости обработки.

	<p>данных самостоятельно и добровольно в информационно-коммуникационных сетях Оператора (включая сайт в сети «Интернет»); сведения об имуществе, закрепленном за Субъектом персональных данных (например, машина, портативный компьютер, и т.д.); информация о состоянии здоровья Субъекта персональных данных - для решения вопроса о возможности выполнения Субъектом персональных данных трудовой функции</p>		
--	--	--	--

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

Информационный ресурс <sup>2</sup>	Действия с персональными данными
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) передача (распространение, предоставление, доступ);</li> <li>2) трансграничная передача (в том числе, в страны, не входящие в перечень стран, обеспечивающих адекватную защиту персональных данных согласно перечням регулирующих органов (Роскомнадзор), и не являющихся участницами Страсбургской конвенции);</li> </ol>

Настоящее согласие дано на срок \_\_\_\_\_ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

<sup>2</sup> Сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных (например, SAP, docsvision и т.п.);

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных кандидатов на замещаемые должности

[заполняется, если кандидат не был направлен агентством или агентство не подтвердило наличие у него согласия на обработку таких данных кандидата Компанией]

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактический (если отличается) \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_

Выдавший орган, дата выдачи \_\_\_\_\_

(далее «**Субъект персональных данных**»)

Путем подписания настоящего Согласия Субъект персональных данных выражает информированное, конкретное и сознательное согласие на обработку своих персональных данных ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин», расположенному по адресу: Российская Федерация, 141667, Московская область, Клинский район, с. Спас-Заулок, ул. Сосновый бор, 36 (ИНН 5020033028) (далее - «**Оператор**») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, на условиях и в порядке, определенных ниже.

Обработка персональных данных, перечисленных ниже, будет осуществляться Оператором исключительно для целей рассмотрения кандидатуры Субъекта персональных данных на трудоустройство у Оператора и принятия решения о таком трудоустройстве или отказе в трудоустройстве, анализа данных при сравнении с другими кандидатами.

Субъект персональных данных также соглашается, что Оператор вправе проверить данные и сведения, сообщенные Субъектом персональных данных путем установления контакта с предшествующими работодателями Субъекта персональных данных, а также изучить персональные данные Субъекта персональных данных и иную информацию, размещенную на общедоступных ресурсах и сделанную Субъектом персональных данных общедоступными.

Сведения, предоставляемые Оператору для обработки: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании и квалификации, сведения о предшествующей трудовой занятости и опыте работы, контактные данные (номер телефона, электронная почта), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан; в т.ч. данные заграничного паспорта), сведения о научных работах и публикациях, биометрические данные.

Субъект персональных данных уведомлен о том, что обработка указанных сведений будет осуществляться уполномоченными сотрудниками Оператора с соблюдением условий конфиденциальности посредством сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), в том числе трансграничной, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения представленных персональных данных. Передача Персональных данных может осуществляться, в частности, следующим лицам: [укажите наименование и адрес].

Оператор вправе передавать вышеуказанные персональные данные третьим лицам, таким как компании,

являющиеся поставщиками продуктов и услуг для Оператора, агентствам по бронированию билетов, трансферов, гостиниц; агентствам по получению виз; визовым центрам.

Оператор обязуется обеспечить соблюдение перечисленными третьими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных Субъекта персональных данных, а также использование ими этих данных строго в целях, установленных настоящим согласием.

Персональные данные подлежат хранению в течение 30 (тридцати) дней, если иной срок не предусмотрен действующим законодательством. По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются. Согласие может быть отозвано Субъектом путем направления письменного уведомления Оператору. На основании письменного обращения Субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных Оператор прекратит обработку таких персональных данных и уничтожит соответствующие персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление Субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Субъект персональных данных проинформирован о том, что чтобы получить доступ к своим персональным данным или внести в них изменения, ему/ей необходимо обратиться с письменным запросом к работнику Департамента по работе с персоналом Оператора, отвечающему за данный вопрос.

Дата: \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



## **Примерное положение об обработке персональных данных, подлежащее включению в договоры с контрагентами Компании**

### Для передачи данных со стороны Компании:

«В случае, если для исполнения настоящего договора [Исполнителю, Заказчику, Подрядчику, Агентству - выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] передаются какие-либо персональные данные, имеющиеся в распоряжении ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин», [Исполнитель, Заказчик, Подрядчик, Агент; выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] обязуется обрабатывать такие персональные данные в соответствии с законодательством РФ и только если это необходимо в целях исполнения настоящего договора.

Обработка персональных данных может осуществляться следующими способами: [неприменимое удалить]: Обработка Персональных данных, включая любое действие (операцию) 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), трансграничная передача в [укажите страны, если применимо]; обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.

При обработке персональных данных [Исполнитель, Заказчик, Подрядчик, Агент; выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] обязан обеспечить их конфиденциальность, безопасность, а также принять меры, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в частности, статьей 19 указанного закона.

Срок обработки ограничивается сроком действия настоящего договора или достижением цели обработки (если наступит ранее).

В случае нарушения настоящих требований, предъявляемых к защите персональных данных, [Исполнитель, Заказчик, Подрядчик, Агент; выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, а также обязуется возместить убытки ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин» в связи с таким нарушением».

### Для передачи данных со стороны контрагента (юридического лица или индивидуального предпринимателя):

«В случае, если для исполнения настоящего договора компании ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин» передаются какие-либо персональные данные, имеющиеся в распоряжении [Исполнителя, Заказчика, Подрядчика, Агентства - выберите обозначение согласно типу и терминологии договора], ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин» обязуется обрабатывать такие персональные данные в соответствии с законодательством РФ и только если это необходимо в целях исполнения настоящего договора.

Обработка персональных данных может осуществляться следующими способами: [неприменимое удалить]: Обработка Персональных данных, включая любое действие (операцию) 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), трансграничная передача в [укажите страны, если применимо]; обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.

При обработке персональных данных ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин» обязано обеспечить их конфиденциальность, безопасность, а также принять меры, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в частности, статьей 19 указанного закона. Срок обработки ограничивается сроком действия настоящего договора ли достижением цели обработки (если наступит ранее).

[Исполнитель, Заказчик, Подрядчик, Агентство - выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] гарантирует ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин» наличие у него всех необходимых согласий со стороны субъектов персональных данных, необходимых в целях исполнения договора и положений настоящего пункта об обработке персональных данных.»

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных сотрудников Контрагента

[оформляется в том случае, если аналогичное согласие не представлено контрагентом, как оператором персональных данных соответствующего сотрудника, или указанное согласие не содержит сведений о возможности передачи персональных данных Компании]

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес фактический (если отличается) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_

Выдавший орган, дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(далее «**Субъект персональных данных**»)

Субъект персональных данных настоящим выражает информированное, конкретное и сознательное согласие на обработку его/ее персональных данных ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин», расположенному по адресу: Российская Федерация, 141667, Московская область, г. Клин, с. Спас-Заулок, ул. Сосновый бор, 36 (ИНН 5020033028, ОГРН 1035003950321) (далее - «**Оператор**») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных в целях, на условиях и в порядке, определенных ниже в настоящем согласии.

**Субъект персональных данных настоящим дает согласие на обработку перечисленных ниже персональных данных:**

фамилия, имя, отчество; подразделение организации; дата приема на работу; департамент; должность; вид занятости; адрес электронной почты; контактный телефон; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, дата рождения, место регистрации).

### **Цели обработки персональных данных**

Оператор вправе обрабатывать персональные данные для целей оплаты выставленных счетов, проверки неоплаченных счетов, исполнения договоров между Оператором и его контрагентом, работником которого является Субъект персональных данных, допуска на территорию Оператора, оформления идентификационных карточек, если предусмотрено нормативными актами Оператора.

**Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта следующими способами:**

Сбор (в том числе, из общедоступных источников); запись; систематизация; накопление; хранение на бумажном носителе, в электронном виде и с использованием электронной базы данных; уточнение (обновле-

ние, изменение); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение, и иные способы обработки в целях достижения целей обработки.

## Срок хранения и обработки

Оператор обязуется обеспечить соблюдение третьими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных Субъекта персональных данных, а также использование ими этих данных строго в целях, установленных настоящим согласием.

Персональные данные подлежат хранению в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации для соответствующего вида информации и документов или до момента достижения цели обработки, если более долгий срок хранения не установлен законодательством.

По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются. Согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных путем направления письменного уведомления Оператору. На основании письменного обращения Субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных Оператор прекращает обработку таких персональных данных и уничтожает соответствующие персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление Субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Субъект персональных данных проинформирован о том, что в целях получения доступа к своим персональным данным или внести в них изменения, необходимо обратиться с письменным запросом к работнику Департамента директора по персоналу и коммуникациям Оператора либо иному уполномоченному работнику, отвечающему за данный вопрос.

Дата: \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных сотрудников Контрагента,**  
**разрешенных субъектом персональных данных**  
**для передачи (в том числе распространения)**

*[оформляется в том случае, если аналогичное согласие не представлено Контрагентом, как оператором персональных данных соответствующего сотрудника, или указанное согласие не содержит сведений о возможности передачи персональных данных Компании]*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактический (если отличается) \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_

Выдавший орган, дата выдачи \_\_\_\_\_

(далее «Субъект персональных данных»)

Субъект персональных данных настоящим, руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», заявляет о согласии **на передачу (в том числе распространение)** подлежащих обработке персональных данных оператором - ООО «Эй Джи Си Флэт Гласс Клин», расположенному по адресу: Российская Федерация, 141667, Московская область, г. Клин, с. Спас-Заулок, ул. Сосновый бор, 36 (ИНН 5020033028, ОГРН 1035003950321) (далее - «Оператор») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, **в целях:**

- оплаты выставленных счетов, проверки неоплаченных счетов, исполнения договоров между Оператором и его Контрагентом, работником которого является Субъект персональных данных, допуска на территорию Оператора, оформления идентификационных карточек, если предусмотрено нормативными актами Оператора.

Согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных Оператором предоставляется **в следующем порядке:**

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к передаче (в том числе распространению) неопределенному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия, имя, отчество		
	ПОЛ		

	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес регистрации		
	информация о должности: - подразделение организации; - дата приема на работу; - департамент; - должность; - вид занятости.		
	паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, место регистрации, код подразделения)		
	контактная информация (адрес проживания, номер телефона по адресу проживания, номер рабочего телефона, номер мобильного телефона)		
	адрес электронной почты		

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

Информационный ресурс <sup>3</sup>	Действия с персональными данными
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) передача (распространение, предоставление, доступ);</li> <li>2) трансграничная передача (в том числе, в страны, не входящие в перечень стран, обеспечивающих адекватную защиту персональных данных согласно перечням регулирующих органов (Роскомнадзор), и не являющихся участницами Страсбургской конвенции);</li> </ol>

Оператор обязуется обеспечить соблюдение третьими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных Субъекта персональных данных, а также использование ими этих данных строго в целях, установленных настоящим согласием.

<sup>3</sup> сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных (например, SAP, docsvision и т.п.);

Настоящее согласие дано на срок \_\_\_\_\_ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)