**Общество с ограниченной ответственностью**

**«Наше богатство»**

**(ООО «Наше богатство»)**

**ПРИКАЗ №\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Об утверждении списка лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения обязанностей**

В целях обеспечения выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Ознакомить с настоящим приказом ответственного за организацию обработки персональных данных работников, руководителей структурных подразделений, лиц, допущенных к работе с персональными данными.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор А.О.Иванов

**Приложение № 1**

к Приказу ООО «Наше богатство»

№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Перечень сотрудников, допущенных к работе с персональными данными

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Фамилия,  имя, отчество | Основания для  доступа | Цели обработки | Состав  персональных  данных |
| 1 | Руководитель отдела персонала | Филиппова А.Е. | Кадровое делопроизводство и кадровый учёт, подбор работников | Отражение в документации по личному составу, составление отчётности, взаимодействие с негосударственным пенсионным фондом | В соответствии с п. 2.2. Положения о персональных данных ООО «Институт аналитической токсикологии» |
| 2 | Главный  бухгалтер | Хадалова Вера Ивановна | Расчет зарплаты и  налогообложение | Начисление зарплаты,  исчисление,  удержание и  перечисление  НДФЛ, страховых  взносов, составление  отчетности | В соответствии с п. 2.2. Положения о персональных данных ООО «Институт аналитической токсикологии» |
| 3 | Системный администра- тор | Бердников Алексей Юрьевич | Обслуживание информационных систем и баз данных | Поддержание в рабочем состоянии информационных систем и баз данных | Фамилия, имя,  отчество, корпоративные инициалы |
| 4 | ……. | ……. | ………… | Контроль за работой подчиненных | Фамилия, имя,  отчество, стаж работы, образование |
| 5 | ………… | ………… | ………. | Контроль за работой подчиненных | Фамилия, имя,  отчество, стаж работы, образование |
| 6 | Генеральный директор | Иванов Андрей Олегович | Организация и контроль деятельности организации | Организация и контроль деятельности организации | В соответствии с п. 2.2. Положения о персональных данных ООО «Институт аналитической токсикологии» |

О**бязательство о неразглашении персональных данных работников**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Общества с ограниченной ответственностью «Наше богатство» (далее – Организация). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, хранении и т.д.) с персональными данными работников соблюдать все требования, описанные в Положении и Политике о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Организации.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об): анкетных и биографических данных; образовании; трудовом и общем стаже; составе семьи; паспортных данных; воинском учете; заработной плате работника; социальных льготах; специальности; занимаемой должности; наличии судимостей; адресе места жительства, домашнем телефоне; месте работы или учебы членов семьи и родственников; содержании трудового договора; подлинниках и копиях приказов по личному составу; личных делах, личных карточках, трудовых книжках, сведениях о трудовой деятельности работников; материалах по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям; и иных документов, содержащих персональные данные работников.

Я предупреждён о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных или их утраты я могу быть привлечён к дисциплинарной и материальной ответственности, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Общества с ограниченной ответственностью «Наше богатство» и гарантиях их защиты ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)                                (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**к трудовому договору № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

**Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»,** именуемое в дальнейшем **«Работодатель»,** в лице Генерального директора Иванова Андрея Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороныи гражданка Российской Федерации Филиппова Алевтина Евгеньевна, паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем **«Работник»,** с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в Трудовой договор №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

1.1. добавить раздел \_\_\_\_\_\_\_ следующего содержания:

«\_\_\_.1. Работник, имеющий доступ к персональным данным Работников, обязан:

* соблюдать и исполнять требования Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и законодательства РФ в области персональных данных, в том числе, относящиеся к обязанностям Работодателя, действуя от его имени;
* сохранять конфиденциальность персональных данных, полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей;
* не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных других Работников третьим лицам, по телефону или электронной почте, если это не связано с исполнением трудовых обязанностей;
* незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных у Работодателя (в Филиале), обо всех фактах нарушения конфиденциальности персональных данных или об обстоятельствах, создающих угрозу их разглашения, в том числе, об утрате (хищении) материальных носителей персональных данных (бумажных документов, дисков, флэш-накопителей и др.);
* по всем вопросам, связанным с настоящим Положением обращаться к своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных у Работодателя.

\_\_\_.2. Работник, ответственный за защиту персональных данных Работников, обязан:

* осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
* доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
* организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.»

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для Работника и Работодателя, и вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. Оба экземпляра дополнительного соглашения имеют равную юридическую силу.

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»

Адрес: 111470, Москва, Ярославская улица, д. 26

ОГРН 1109010001455, ИНН/КПП  9010041455 /902501001

**Генеральный директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** /А.О.Иванов/

**М.П.**

**Работник**: Филиппова А.Е.

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Экземпляр дополнительного соглашения получила

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                  (ФИО)

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»

Адрес: 111470, Москва, Ярославская улица, д. 26

ОГРН 1109010001455, ИНН/КПП 9010041455 /902501001

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.О.Иванов/

**М.П.**

**Работник**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Экземпляр дополнительного соглашения получил(а)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                  (ФИО)

**Дополнение в должностные инструкции работников, имеющих доступ к персональным данным работников.**

Работник обязан

…

* соблюдать и исполнять требования настоящего Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и законодательства РФ в области персональных данных, в том числе, относящиеся к обязанностям Работодателя, действуя от его имени;
* сохранять конфиденциальность персональных данных, полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей;
* не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных других Работников третьим лицам, по телефону или электронной почте, если это не связано с исполнением трудовых обязанностей;
* незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных у Работодателя (в Филиале), обо всех фактах нарушения конфиденциальности персональных данных или об обстоятельствах, создающих угрозу их разглашения, в том числе, об утрате (хищении) материальных носителей персональных данных (бумажных документов, дисков, флэш-накопителей и др.);
* по всем вопросам, связанным с настоящим Положением обращаться к своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных у Работодателя.

**Дополнение в должностную инструкцию лица, ответственного за защиту персональных данных (в дополнение к указанному выше).**

Работник обязан

…

* осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
* доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
* организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.