

Утверждаю:

Управляющий ООО «ГОРИЗОНТ»

\_\_\_\_\_ А.А. Тимухин

«02» июня 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**В ООО «ГОРИЗОНТ»**

г. Екатеринбург

2025 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников и обучающихся ООО «ГОРИЗОНТ» (далее Организация) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституции РФ, Трудовым Кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников ООО «ГОРИЗОНТ» и обучающихся в ООО «ГОРИЗОНТ» и гарантии конфиденциальности сведений о работниках и обучающихся в ООО «ГОРИЗОНТ».
- 1.4. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников ООО «ГОРИЗОНТ» и обучающихся в ООО «ГОРИЗОНТ» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников и обучающихся являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- 1.5. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.
- 1.6. Настоящее Положение утверждается Управляющим ООО «ГОРИЗОНТ» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

- 2.1. Под информацией о персональных данных работников и обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника и обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность.
- 2.2. В состав персональных данных работника входят:
  - анкетных и биографических данных;
  - образовании;
  - трудовом и общем стаже;
  - составе семьи;
  - паспортных данных;
  - ИНН;
  - СНИЛС;
  - воинском учете;
  - заработной плате;
  - социальных льготах;
  - специальности;
  - занимаемой должности;
  - наличии судимостей;
  - адресе места жительства, домашнем телефоне;
  - месте работы или учебы членов семьи и родственников;
  - содержании трудового договора;
  - составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
  - содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
  - содержании приказов по личному составу;
  - содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
  - содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
  - содержании отчетов, направляемых в органы статистики;

- фото на бумажном и электронном носителе и видеоизображении.
- 2.3. В состав персональных данных обучающегося входят:
- анкетных и биографических данных;
  - образовании;
  - паспортных данных;
  - ИНН;
  - СНИЛС;
  - специальности;
  - занимаемой должности;
  - адресе места жительства, домашнем телефоне, электронной почте;
  - месте работы;
  - содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием обучающегося, прохождением ими независимой оценки квалификации;
  - фото на бумажном и электронном носителе.
- 2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### **3. Получение и обработка персональных данных работников и обучающихся**

- 3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества работы и обучения, и обеспечения сохранности имущества.
- 3.2. Персональные данные ООО «ГОРИЗОНТ» получает непосредственно от работников и обучающихся, при этом организация вправе получать персональные данные работников и обучающихся от третьих лиц только при наличии письменного согласия работников и обучающихся или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.
- 3.3. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Данные о частной жизни работника или обучающегося (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны только с его письменного согласия.
- 3.4. Организация не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 3.5. Организация должна сообщить работнику и обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или обучающегося дать письменное согласие на их получение.
- 3.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.
- 3.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.
- 3.8. Работник или обучающийся представляет организации достоверные сведения о себе. Организация проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником или обучающимся, с имеющимися документами.

- 3.9. Работник или обучающийся в целях своевременной актуализации сведений в кадровых документах, в отчетах о слушателях, прошедших обучение, получения гарантий и компенсаций, установленных законом или локальными актами организации, а также сдачи Работодателем корректной отчетности должен сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных. Для этого работники и обучающиеся обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документа, подтверждающего изменения, представить в организацию:
- при изменении имени, фамилии, отчества – паспорт, свидетельство о смене имени, фамилии или отчества;
  - при смене местожительства (регистрации) – паспорт с отметкой о новом местожительстве;
  - при вступлении в брак – свидетельство о вступлении в брак, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
  - при расторжении брака – свидетельство о расторжении брака, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
  - при рождении ребенка – свидетельство о рождении ребенка;
  - при получении образования, повышении квалификации: диплом, удостоверение, свидетельство и др.;
  - при изменении сведений воинского учета – военный билет и другие документы об изменении сведений, необходимых для ведения воинского учета.
- 3.10. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников и обучающихся, организация получает от каждого сотрудника и обучающегося согласие на обработку его персональных данных.
- 3.11. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником или обучающимся. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных организация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

#### **4. Хранение персональных данных**

- 4.1. ООО «ГОРИЗОНТ» обеспечивает защиту персональных данных работников и обучающихся от неправомерного использования или утраты.
- 4.2. Личные дела работников и дела учебной группы хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
- 4.3. Персональные данные работников и обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников и обучающихся, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются управляющим ООО «ГОРИЗОНТ» и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников и обучающихся.
- 4.4. Полный доступ к обработке персональных данных работников и обучающихся имеют Управляющий ООО «ГОРИЗОНТ», а также руководитель отдела обучения. Частичный доступ к обработке персональных данных работников и обучающихся, а именно к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей имеют специалисты отдела обучения, специалист по дистанционному обучению, преподаватели.
- 4.5. Копировать и делать выписки из персональных данных работника или обучающегося разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения управляющего ООО «ГОРИЗОНТ» или руководителя отдела обучения.

#### **5. Использование персональных данных**

- 5.1. Персональные данные, представленные работником и обучающимся, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель

не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник или обучающийся предъявляет организации для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

- 5.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника или обучающегося, организация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику или обучающемуся представить письменные разъяснения.

## **6. Передача и распространение персональных данных**

- 6.1 При передаче организацией персональных данных работник или обучающийся должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.
- 6.2 Организация вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника или обучающегося, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.
- 6.3 Организация не вправе предоставлять персональные данные работника или обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.
- 6.4 В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника или обучающегося, организация обязана отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации.
- 6.5 Организация не вправе распространять персональные данные работников или обучающихся третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.
- 6.6 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником или обучающимся для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 6.7 В случае если из предоставленного работником или обучающимся согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.
- 6.8 В случае если из предоставленного работником или обучающимся согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.
- 6.9 Согласие работника или обучающегося на распространение персональных данных может быть предоставлено непосредственно либо с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.
- 6.10 В согласии на распространение персональных данных работник и обучающийся вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих

персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ в установлении данных запретов и условий не допускается.

- 6.11 Организация обязана в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника и обучающегося на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.
- 6.12 Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником или обучающимся для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.
- 6.13 Действие согласия работника или обучающегося на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю соответствующего требования.
- 6.14 Работник или обучающийся вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Организация или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то организация или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

## **7. Доступ к персональным данным**

- 7.1. Право доступа к персональным данным сотрудников и обучающихся имеют:
- управляющий организации;
  - руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения);
  - сам работник или обучающийся, носитель данных;
  - сотрудники отдела обучения и преподаватели (доступ к личным данным обучающихся);
  - другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.
- 7.2. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:
- налоговые инспекции;
  - правоохранительные органы;
  - органы статистики;
  - страховые агентства;
  - военкоматы;
  - органы социального страхования;
  - пенсионные фонды;
  - министерство образования;
  - министерство труда и социальной политики;
  - банки;
  - подразделения муниципальных органов управления.
- 7.3. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 7.4. Организации, в которые сотрудник организации может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации,

кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

- 7.5. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.
- 7.6. Персональные данные сотрудника и обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

## **8. Защита персональных данных**

- 8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.
- 8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.
- 8.3. Защита персональных данных работника и обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 8.4. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников и обучающихся необходимо соблюдать ряд мер:
- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
  - знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
  - организация порядка уничтожения информации;
  - воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
  - не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только управляющему и в исключительных случаях, по письменному разрешению управляющего, - руководителю структурного подразделения.
- 8.5. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности организации, посетители, работники других организационных структур.
- 8.6. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников и обучающихся необходимо соблюдать ряд мер:
- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
  - учет и порядок выдачи удостоверений и свидетельств об обучении;
  - технические средства охраны, сигнализации;
  - порядок охраны территории и помещения;
  - требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.
- 8.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.
- 8.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

**9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации,  
связанной с персональными данными**

- 9.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.
- 9.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 9.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 9.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 9.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 9.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные ТК дисциплинарные взыскания.
- 9.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудников и обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.
- 9.8. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.
- 9.9. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.