

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Принцип»

---

(подпись)  
«26» августа 2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В  
ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРИНЦИП»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «ПРИНЦИП» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «ПРИНЦИП» (далее – ООО «ПРИНЦИП»).

1.2. Настоящее Положение определяет политику ООО «ПРИНЦИП» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Указом Президента от 06.03.1997г. № 188, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации", Уставом Общества с ограниченной ответственностью «ПРИНЦИП», во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Положение публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте оператора.

1.4. Обработка персональных данных в ООО «ПРИНЦИП» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Назначение Политики – защита прав субъектов персональных данных при их обработке.

1.6. Персональные данные в ООО «ПРИНЦИП» обрабатываются в целях:

- обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов Общества;

- исполнение обязанностей, возложенных законодательством РФ на Общество, в том числе связанных с представлением персональных данных в налоговые органы, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;

- регулирование трудовых отношений с работниками Общества (трудоустройство, контроль количества и качества выполненной работы, обеспечения сохранности имущества);

- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

- исполнения судебных актов, актов других государственных органов или должностных лиц;

- реализации прав и законных интересов Общества в рамках ведения видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Общества, или третьих лиц, либо достижения общественно-значимых целей;

- в иных законных целях.

1.7. Общество собирает и хранит персональные данные работников, заказчиков, а также персональные данные других субъектов персональных данных, полученные от контрагентов, необходимые для оказания услуги, заключения и исполнения договора, стороной которого, выгодоприобреталем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

1.8. В Обществе не собираются и не обрабатываются специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

## II. Условия и порядок обработки персональных данных работников

2.1. Персональные данные работников ООО «ПРИНЦИП», а также претендентов на замещение вакантной должности на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу: при поступлении резюме по каналам электронной почты, факсимильной связи; при сборе персональных данных посредством типовой формы анкеты соискателя; обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам в выполнении порученной работы, обучения и должностного роста работников, обеспечения их личной безопасности, учета результатов выполнения ими должностных обязанностей, сохранности имущества организации, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, содействия в трудоустройстве.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП», а также соискателей на замещение вакантной должности:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11. сведения о трудовой деятельности;

2.2.12. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.13. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.14. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.2.15. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.16. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

2.2.17. сведения о доходах;

2.2.18. номер расчетного счета;

2.2.19. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП» осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП» осуществляется при условии получения письменного согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.4.2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП» осуществляется службой персонала, бухгалтерией и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП» осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в службу персонала ООО «ПРИНЦИП»);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационную систему «1С. Зарплата. Кадры», используемую бухгалтерией ООО «ПРИНЦИП».

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников ООО «ПРИНЦИП».

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП» у третьей стороны, следует известить об этом работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника ООО «ПРИНЦИП» персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных работников сотрудник службы персонала ООО «ПРИНЦИП», осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работника, обязан разъяснить ему юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП» осуществляется лишь в случаях и в порядке,

предусмотренных федеральными законами.

### III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с оказанием услуг, заключением и исполнением договоров

3.1. В ООО «ПРИНЦИП» обработка персональных данных клиентов и контрагентов, являющимися физическими лицами, представителей и работников клиентов и контрагентов, являющихся юридическими лицами, посетители сайта (сайтов) ООО «ПРИНЦИП», осуществляется в целях предоставления услуг, заключения и исполнения договоров.

3.2. При предоставлении услуг и исполнении договоров клиентам и контрагентам, являющихся физическими лицами, могут обрабатываться следующие персональные данные:

3.2.1. фамилия, имя, отчество;

3.2.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.2.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации);

3.2.4. номер контактного телефона, (адрес электронной почты при наличии);

3.2.5. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

3.2.6. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных;

3.2.7. идентификационный номер налогоплательщика.

3.3. При предоставлении услуг и исполнении договоров представителям и работникам клиентов и контрагентов, являющихся юридическими лицами, могут обрабатываться следующие персональные данные:

3.3.1. фамилия, имя, отчество;

3.3.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.3.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации);

3.3.4. наименование занимаемой должности;

3.3.5. номер контактного телефона.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг, заключением и исполнением договоров, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных".

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением информационных услуг и исполнением условий договора, осуществляется структурными подразделениями ООО «ПРИНЦИП» и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов осуществляется путем:

3.6.1. получения оригиналов необходимых документов;

3.6.2. заверения копий документов;

3.6.3. внесения персональных данных в информационную систему «1С: Предприятие 8».

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение)

персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (клиентов и контрагентов, представителей и работников клиентов и контрагентов).

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных клиентов и контрагентов, их представителей и работников (субъектов персональных данных) ООО «ПРИНЦИП» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в ООО «ПРИНЦИП» осуществляется:

4.1.1. В информационной системе бухгалтерского учета и отчетности «1С: Зарплата. Кадры»;

4.1.2. В информационной системе «1С: Предприятие 8».

4.2. Информационная система «1С: Зарплата. Кадры», содержит персональные данные работников ООО «ПРИНЦИП» и включает:

4.2.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.2. дату рождения субъекта персональных данных;

4.2.3. место рождения субъекта персональных данных;

4.2.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.2.7. контактный телефон субъекта персональных данных;

4.2.8. информацию о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.2.9. ИИН субъекта персональных данных;

4.2.10. табельный номер субъекта персональных данных;

4.2.11. должность субъекта персональных данных;

4.2.12. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;

4.2.13. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных.

4.3. Информационная система "1С: Предприятие 8" содержит персональные данные клиентов и контрагентов, являющимися физическими лицами, представителей и работников клиентов и контрагентов, являющихся юридическими лицами, и включает:

4.3.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.3.2. дату рождения субъекта персональных данных;

4.3.3. место рождения субъекта персональных данных;

4.3.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.3.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.3.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.3.7. контактный телефон субъекта персональных данных;

4.3.8. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных.

4.3.9. ИИН субъекта персональных данных.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ООО «ПРИНЦИП», достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.4.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ООО «ПРИНЦИП»;

4.4.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ООО «ПРИНЦИП», необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.4.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.4.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.4.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.4.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

4.4.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.4.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ООО «ПРИНЦИП», а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных ООО «ПРИНЦИП»;

4.4.9. контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.5. Структурное подразделение ООО «ПРИНЦИП», ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ООО «ПРИНЦИП», должно обеспечить:

4.5.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в ООО «ПРИНЦИП» и директора Общества;

4.5.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.5.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.5.4. постоянный контроль обеспечения уровня защищенности персональных данных;

4.5.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.5.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.5.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.5.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.6. Структурное подразделение ООО «ПРИНЦИП», ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в ООО «ПРИНЦИП», принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных,

модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ООО «ПРИНЦИП» уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## V. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников ООО «ПРИНЦИП»:

5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников ООО «ПРИНЦИП» (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в службе персонала ООО «ПРИНЦИП» в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ООО «ПРИНЦИП» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

5.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников ООО «ПРИНЦИП», а также личных карточках хранятся в службе персонала ООО «ПРИНЦИП» в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ООО «ПРИНЦИП» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работникам ООО «ПРИНЦИП», подлежат хранению в течение двух лет в службе персонала ООО «ПРИНЦИП» с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ООО «ПРИНЦИП» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных служебных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников, подлежат хранению в службе персонала ООО «ПРИНЦИП» в течение пяти лет с последующим уничтожением.

5.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантных должностей ООО «ПРИНЦИП» хранятся в службе персонала в течение 1 года со дня закрытия вакантной должности, после чего подлежат уничтожению.

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в ООО «ПРИНЦИП», являющимися клиентами и контрагентами, представителями и работниками клиентов и контрагентов, - в течение срока действия гражданско – правового договора и срока исковой давности после его завершения.

5.3. Персональные данные клиентов и контрагентов, являющихся физическими лицами, представителей и работников клиентов и контрагентов, являющихся юридическими лицами, предоставляемые субъектами на бумажном носителе, хранятся на бумажных носителях в бухгалтерии ООО «ПРИНЦИП».

5.4. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных ООО «ПРИНЦИП» обязано внести необходимые изменения, уничтожать и блокировать, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

5.5. В случае подтверждения факта неточности в персональных данных они подлежат актуализации оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

5.6. По запросу субъекта персональных данных (его представителей) ООО «Принцип» обязуется сообщать о наличии у него персональных данных, а также

предоставить возможность ознакомиться с ними.

5.7. Персональные данные при их обработке, осуществляющейся без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.8. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.9. Контроль хранения и использования материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют главный бухгалтер, начальник службы персонала и начальник отдела информационных технологий ООО «ПРИНЦИП».

5.10. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных ООО «ПРИНЦИП», указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

## VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Структурным подразделением ООО «ПРИНЦИП», ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии ООО «ПРИНЦИП», состав которой утверждается приказом директора ООО «ПРИНЦИП».

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии ООО «ПРИНЦИП» и утверждается директором.

6.3. Руководством ООО «ПРИНЦИП» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо ООО «ПРИНЦИП», ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

6.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом ООО «ПРИНЦИП», ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

6.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## VII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ООО «ПРИНЦИП»

7.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ООО «ПРИНЦИП» назначается директором из числа руководителей структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей.

7.2. Ответственный за обработку персональных данных ООО «ПРИНЦИП» в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области

персональных данных и настоящим Положением.

7.3. Ответственный за обработку персональных данных ООО «ПРИНЦИП» обязан:

7.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в ООО «ПРИНЦИП» от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

7.3.2. осуществлять внутренний контроль соблюдения работниками ООО «ПРИНЦИП» требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

7.3.3. доводить до сведения работников ООО «ПРИНЦИП» положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

7.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

7.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в ООО «ПРИНЦИП» и включающей:

7.4.1.1. цели обработки персональных данных;

7.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

7.4.1.3. правовые основания обработки персональных данных;

7.4.1.4. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в ООО «ПРИНЦИП» способов обработки персональных данных;

7.4.1.5. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7.4.1.6. дату начала обработки персональных данных;

7.4.1.7. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

7.4.1.8. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

7.4.1.9. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

7.5. Ответственный за обработку персональных данных в ООО «ПРИНЦИП» несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в ООО «ПРИНЦИП» в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.