

**ПОЛИТИКА**  
**в отношении обработки и защиты персональных данных**  
**в ООО «ЭНЕРГОСБЫТХОЛДИНГ»**

Москва, 2025 г.

## Содержание

1. Термины и определения .....	3
2. Общие положения .....	4
3. Цели сбора и обработки персональных данных .....	4
4. Понятие и состав персональных данных.....	5
6. Защита персональных данных .....	9
7. Права субъектов на защиту своих персональных данных .....	10

## 1. Термины и определения

**1.1. Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

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

**1.4. Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

**1.5. Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

**1.6. 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, уничтожение персональных данных.

**1.7. Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**1.8. Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**1.9. Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**1.10. 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.

**1.11. Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с письменного согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

**1.12. Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**1.13. Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

**1.14. Персональные данные работника** – информация, которая необходима работодателю в связи с трудовыми отношениями и касается конкретного работника.

**1.15. Работодатель** – общество с ограниченной ответственностью «ЭНЕРГОСБЫТХОЛДИНГ», вступившее в трудовые отношения с работником.

**1.16. Трудовые отношения** – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной должности, специальности, квалификации), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

## **2. Общие положения**

**2.1.** Политика в отношении обработки персональных данных и реализуемых требований по защите (далее – Политика) общества с ограниченной ответственностью «ЭНЕРГОСБЫТХОЛДИНГ» (далее – Общество) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**2.2.** Настоящая Политика устанавливает требования к обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Общества.

Общество является оператором персональных данных.

**2.3.** Организация обеспечения безопасности персональных данных в Обществе возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначенное приказом генерального директора Общества.

## **3. Цели сбора и обработки персональных данных**

**3.1.** Общество обрабатывает только те персональные данные, которые необходимы для оказания услуг и выполнения договорных обязательств, а также в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**3.2.** Персональные данные, обрабатываемые в Обществе, могут использоваться в следующих целях:

### **3.2.1. Персональные данные работников Общества:**

- прием и увольнение работника;
- перевод работника на другую работу;
- оформление всех видов отпусков;
- оформление командировок;
- ведение штатного расписания;
- оформление личной карточки работника;
- ведение табеля учета рабочего времени;
- начисление заработной платы;
- оформление банковских зарплатных карт;
- перечисление заработной платы на банковские зарплатные карты;
- учет и оформление командировочных расходов;
- расчет и перечисление отпускных на зарплатную карту работника;
- расчет больничных листов работников Общества;
- расчет работников Общества при их увольнении;
- сдача отчетности по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- сдача отчетности в Федеральную налоговую службу;
- оформление иных документов, связанных с исполнением трудовых отношений с работником.

### **3.2.2. Персональные данные родственников работников Общества:**

- для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в частности статьями 228-230.

### **3.2.3. Персональные данные участников (учредителей), членов коллегиальных органов и аффилированных лиц Общества:**

- для выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных действующим законодательством Российской Федерации на Общество, в частности: Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

### **3.2.4. Персональные данные соискателей на вакантные должности Общества:**

- поиск и привлечение персонала;
- создание, хранение, изменение базы резюме.

### **3.2.5. Персональные данные должностных лиц контрагентов Общества:**

- осуществления прав и законных интересов Общества в рамках гражданско-правовых отношений с контрагентами при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

### **3.2.6. Персональные данные посетителей Общества:**

- осуществление контрольно-пропускного режима.

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

**4.1.** Общество осуществляет обработку персональных данных в объеме, определяемом перечнем сведений, составляющих персональные данные, в том числе:

### **4.1.1. Состав персональных данных работника:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- пол;
- семейное положение;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- адрес временной регистрации (если прибыл из другого региона);
- контактная информация (номер телефона, адреса электронной почты);
- информация о составе и членах семьи;
- информация об образовании;
- паспортные данные (общегражданский паспорт, заграничный паспорт);
- данные водительских прав;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- данные об изображении лица (фото);
- данные банковской (зарплатной) карты;
- данные банковского счета;
- информация об отсутствии/наличии судимости;
- информация о нахождении под следствием;
- информация о привлечении к административной ответственности;
- сведения о кредитной истории;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения, содержащиеся в личной карточке Т-2;
- сведения о размере заработной платы.

### **4.1.2. Состав персональных данных родственников работников Общества:**

- фамилия, имя отчество;
- место работы, должность;
- домашний адрес;
- контактный телефон.

**4.1.3. Состав персональных данных участников (учредителей), членов коллегиальных органов и аффилированных лиц Общества:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактные телефоны и адреса;
- иные сведения, предоставляемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.1.4. Состав персональных данных соискателей на вакантные должности Общества:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, возраст;
- место рождения;
- место фактического проживания;
- контактная информация;
- образование;
- дополнительные знания и навыки;
- ожидаемый уровень дохода;
- трудовая биография;
- состав семьи;
- хобби, занятие спортом;
- личностные качества.

**4.1.5. Состав персональных данных должностных лиц контрагентов Общества:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- ИНН;
- контактные телефоны и адреса.

**4.1.6. Состав персональных данных посетителей Общества:**

- паспортные данные посетителя.

**4.2.** Информация, содержащая персональные данные субъектов персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

**4.3.** Общество самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Общества.

**4.4.** Персональные данные субъектов персональных данных могут содержаться в перечисленных далее документах (копиях указанных документов):

**4.4.1. Работников Общества:**

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- водительское удостоверение;
- свидетельство о браке/разводе;
- свидетельство о рождении детей;
- справки из ЗАГСa;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- трудовой договор;
- приказы по личному составу: о приеме и увольнение работника, о переводе работника на другую работу, о предоставлении всех видов отпусков, о направлении в командировку;
- основания (заявление и иные документы) к приказам по личному составу;
- справки, выдаваемые по требованию работника для предоставления по месту требования;
- личная карточка работника (форма Т-2);
- штатное расписание (форма Т-3);
- таблицы учета рабочего времени;
- реестр заработной платы и другие документы, содержащие сведения об оплате труда;
- отчетность по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- отчетность в ФНС
- резюме кандидата;
- анкета соискателя;
- характеристики работника, выдаваемые отделом управления персоналом;
- больничные листы;
- обходные листы;
- командировочные документы;
- договоры с подрядными организациями;
- доверенности;
- дополнительные документы, содержащие персональные данные, необходимые работодателю в рамках трудовых отношений с работником, в том числе предъявляемые в отдельных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при заключении трудового договора (например, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей).

#### **4.4.2. Родственников работников Общества:**

- свидетельство о браке/разводе;
- свидетельство о рождении детей;
- справки из ЗАГСa;
- личная карточка (форма Т-2);
- анкета кандидата;
- иные документы, необходимые работодателю в рамках трудовых отношений с работником.

#### **4.4.3. Участников (учредителей), членов коллегиальных органов и аффилированных лиц**

##### **Общества:**

- список участников/учредителей Общества;

- анкеты членов коллегиальных органов Общества;
- материалы для заседания коллегиальных органов Общества;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

#### **4.4.4. Соискателей на вакантные должности Общества:**

- анкета соискателя;
- резюме кандидата;
- характеристики соискателя с прежних мест работы (при необходимости).

#### **4.4.5. Должностных лиц контрагентов Общества:**

- доверенности;
- журнал учета доверенностей;
- договора с контрагентами;
- протоколы совещаний.

#### **4.4.6. Посетителей Общества:**

Персональные данные посетителей Общества обрабатываются в целях обеспечения пропускного режима, содержатся в журнале учета посетителей и предоставляются посетителем.

## **5. Условия получения (сбора) персональных данных, обрабатываемых Обществом, и ее передачи третьим лицам**

### **5.1. Получение (сбор) персональных данных**

**5.1.1.** Сбор персональных данных, обрабатываемых Обществом, может осуществляться исключительно в целях, определенных в пункте 3 настоящей Политики.

**5.1.2.** Объем и характер обрабатываемых персональных данных, а также способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

**5.1.3.** Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

**5.1.4.** Персональные данные могут быть получены как от субъекта персональных данных, так и от третьей стороны, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.1.5.** Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой, позволяющей подтвердить факт его получения, форме.

Согласие на обработку персональных данных работников Общества и соискателей на вакантные должности Общества осуществляется только в письменной форме.

**5.1.6.** В отношении персональных данных сохраняется их конфиденциальность, кроме случаев, когда субъект добровольно предоставляет информацию о себе с целью предоставления к ней доступа неограниченного круга лиц.

### **5.2. Передача персональных данных:**

**5.2.1.** Запрещается передавать персональные данные третьей стороне без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.2.2.** Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи, а также представителям субъекта только с разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

**5.2.3.** Общество вправе поручить обработку персональных данных другому лицу при выполнении следующих условий:

- поручение обработки персональных данных осуществляется на основании заключаемого с этим лицом договора;

- получено согласие субъектов на поручение обработки их персональных данных другому лицу.

**5.2.4.** При обработке персональных данных Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ №152-ФЗ «О персональных данных», а также другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

## **6. Защита персональных данных**

**6.1.** Защита прав субъектов персональных данных от неправомерного использования их персональных данных или их утраты обеспечивается Обществом, в установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Общества порядке, а также выполнением комплекса организационно-технических мер, обеспечивающих безопасность.

**6.2.** Для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных приказом Генерального директора Общества, назначаются следующие ответственные лица:

- лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе;

- лицо, ответственное за обработку персональных данных в информационных системах Общества.

**6.3.** Получение и обработка уполномоченными лицами персональных данных производится после подписания субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, в случаях, если это требуется в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

**6.4.** Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в надежно запираемых хранилищах (допускается их хранение в не запираемых шкафах, при условии, что бесконтрольный доступ посторонних лиц в хранилища (кабинеты) исключен).

**6.5.** Хранение персональных данных в структурных подразделениях Общества, работники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляется в порядке исключаящим к ним доступ третьих лиц.

**6.6.** Организация защиты персональных данных в информационных системах Общества осуществляется в рамках действующей системы защиты информации. Доступ к информационным системам Общества, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей, а также программно-техническими средствами защиты информации.

**6.7.** Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность технических средств и средств защиты информации, обрабатывающих персональные данные, а также самих персональных данных, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

**6.8.** В течение рабочего дня ключи от шкафов (ящиков, хранилищ), в которых содержатся носители персональных данных, а также от помещений, где находятся средства вычислительной техники, предназначенные для обработки персональных данных, находятся на хранении у ответственных работников.

**6.9.** По окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки персональных данных, должны быть закрыты на ключ, бесконтрольный доступ в такие помещения должен быть исключен.

**6.10.** Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключаящем их утрату или их неправомерное использование.

**6.11.** Общество не имеет права принимать решения, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

**6.12.** Не допускается отвечать вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

**6.13.** Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

## **7. Права субъектов на защиту своих персональных данных**

В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» (работник, при отказе Общества или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные, имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие; персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения);
- на отзыв согласия на обработку своих персональных данных у остановленной действующим законодательством Российской Федерации форме;
- требовать от Общества или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях, исключениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие руководителя организации или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных;
- вносить предложения по мерам защиты персональных данных.