

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Пегас Кей Джи Эй»

Д.В. Зотин

г. Красноярск

«05» ноября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее по тексту - **Положение**) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Пегас Кей Джи Эй».

1.2. Под **персональными данными работника** понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. Под **работником** в настоящем Положении понимается лицо, состоящее в трудовых отношениях с ООО «Пегас Кей Джи Эй», далее именуемое **работодатель**.

1.4. Под должностным лицом работодателя в настоящем Положении понимается работник, состоящий в трудовых отношениях с Работодателем и имеющий право на получение, обработку, передачу в процессе работы персональных данных (руководящий состав, работники отделов кадров, бухгалтерии, отдела компьютерных технологий, члены комиссии по социальному страхованию).

1.4. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных работников, их права и обязанности в области защиты персональных данных, порядок передачи персональных данных в ООО «Пегас Кей Джи Эй» и за ее пределы, ответственность должностных лиц ООО «Кей Джи Эй» за нарушение норм настоящего Положения.

1.5. Все работники ООО «Пегас Кей Джи Эй» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под расписку.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в т.ч. его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников ООО «Пегас Кей Джи Эй»;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространение без согласия работника или иного законного основания. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в т.ч. обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно – телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** – действия с персональными данными, совершаемые должностным лицом ООО «Пегас Кей Джи Эй» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в т.ч. их передачи;

- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- **документирования информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников ООО «Пегас Кей Джи Эй» входит информация о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений работника в ООО «Пегас Кей Джи Эй» при приеме, переводе, увольнении его:

2.3.1. Информация, предоставляемая работником при поступлении на работу в ООО «Пегас Кей Джи Эй», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);

2.3.2. При оформлении работника в ООО «Пегас Кей Джи Эй» работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника;

2.3.3. В отделе кадров ООО «Пегас Кей Джи Эй» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде.

3. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Все персональные данные работника ООО «Пегас Кей Джи Эй» следует получать у него самого. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику ООО «Пегас Кей Джи Эй» о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника ООО «Пегас Кей Джи Эй» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных убеждений, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которыхдается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании ТК РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия работника невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1 Работник ООО «Пегас Кей Джи Эй» предоставляет работнику по кадрам ООО «Пегас Кей Джи Эй» достоверные сведения о себе. Работник по кадрам ООО «Пегас Кей Джи Эй» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставляемые работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор ООО «Пегас Кей Джи Эй» и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ или иными федеральными законами.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписью с документами ООО «Пегас Кей Джи Эй», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. К персональной документации относятся документы, которые содержат индивидуальные данные о конкретном работнике и используются должностными лицами работодателя при исполнении своих должностных обязанностей.

К ним относятся:

- документы, предъявляемые при трудоустройстве на работу в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- направление службы занятости
 - характеристики
 - рекомендательные письма
 - справки, подтверждающие период работы у работодателя и размер заработной платы
 - наградные документы
 - листки нетрудоспособности
 - медицинские справки
 - иные документы, содержащие персональные сведения о работнике.

5 ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. При обработке персональных данных работника (получении, хранении, комбинировании, передаче, или любом другом использование персональных данных работника, должностные лица работодателя, которые имеют к ним доступ и используют при исполнении должностных обязанностей, должны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) все персональные данные работника следует получать у него самого.

Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны (образовательного учреждения, учреждения здравоохранения и т.п.), то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено **письменное согласие**.

3) работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, необходимых для решения вопроса об увольнении работников по следующим основаниям: п.2 ст.81, п.3 (б) ст.81 ТК РФ, п.5 ст.81 ТК РФ;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. ПРАВА РАБОТНИКОВ

6.1. Работники, предоставившие должностным лицам работодателя персональные данные, имеют право на:

- свободный **бесплатный** доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные они имеют право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера (содержащиеся, например, в характеристике, аттестационном листе) работники имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работников, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных.

7. ПОРЯДОК СБОРА И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Должностные лица Работодателя иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

7.2. Работодатель не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, **за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции** (например, при решении вопроса о переводе работника на другую должность (работу) по производственной необходимости либо наличии медицинского заключения, дающего основания полагать о невозможности выполнения работником трудовой функции на условиях, предусмотренных трудовым договором).

7.3. Должностные лица Работодателя, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.4. Должностные лица Работодателя не имеют права сообщать персональные данные работника 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 федеральными законами (Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральными законами «О милиции», «О федеральной службе безопасности», «О прокуратуре Российской Федерации»), предусматривающими право должностных лиц контролирующих и правоохранительных органов запрашивать документы, содержащие персональные данные работника.

8. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

8.1. Личные дела и трудовые книжки работников хранятся в металлических шкафах, сейфах, имеющих надежные запоры.

8.2. Личные дела предоставляются в распоряжение должностных лиц Работодателя лишь в следующих случаях:

- необходимости оформления наградных документов;
- формирования статистических данных;
- подготовки характеристики

и при наличии соответствующей резолюции руководителя Работодателя на служебной записке соответствующей формы.

Личные дела выдаются под расписку в журнале выдачи личных дел.

Личное дело должно быть возвращено в отдел кадров в течение недельного срока с момента его получения.

8.3. Трудовые книжки работников могут предоставляться работниками отдела кадров лишь работникам бухгалтерии и членам комиссии по социальному страхованию, - при необходимости проверки данных о непрерывном трудовом стаже работников, - для решения вопросов о начислении и выплате пособий по государственному социальному страхованию.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Работники ООО «Пегас Кей Джи Эй», виновные в нарушении норм, регулирующих, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Должностные лица Работодателя, виновные в нарушении настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами. Вышеуказанные лица несут административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также возмещают работникам ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работников.

С настоящим Положением о защите персональных данных работников ООО «Пегас Кей Джи Эй» ознакомлены:

№	Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность, отдел	Подпись
1				

Руководителю Енисейского управления
Федеральной службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых
коммуникаций

К.В. Марченко

УВЕДОМЛЕНИЕ
об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных

Общество с ограниченной Ответственностью «Пегас Кей Джи Эй», ООО «Пегас Кей Джи Эй»

(полное и сокращенное наименования, фамилия, имя отчество)

Адрес места нахождения: 660020, г. Красноярск, ул. Желябова, д. 6. **почтовый адрес:** 660020, г. Красноярск, ул. Желябова, д. 6, **тел.** (391) 200-80-80, **ОГРН – 1142468052517. ИНН – 2466276230, КПП - 246601001**

(адрес местонахождения и почтовый адрес Оператора)

руководствуясь:

Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; ст.ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации (Федерального закона от 30.12.2001 №197-ФЗ); Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», от 05.02.2007 №12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»; Уставом общества.

(правовое основание обработки персональных данных)

с Целью:

обработки, регистрации сведений, необходимых для оказания туристических услуг гражданам РФ и сопутствующих им услугам, договорных услуг со страхователями, застрахованными, выгодоприобретателями, персональных данных работников, сведений об их профессиональной служебной деятельности.

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

фамилия, имя, отчество; год, месяц, день рождения; пол; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство; адрес места жительства (по паспорту и фактический), номер домашнего и мобильного телефона; профессия; доходы, ИНН, сведения о воинском учёте, номер заграничного паспорта и срок его действия; фамилия и имя, как они указаны в загранпаспорте; сведения, запрашиваемые консульскими службами посольства страны планируемого посещения для рассмотрения вопроса о выдаче визы, адрес электронной почты.

(категории персональных данных)

принадлежащих:

работникам (субъектам), состоящих в трудовых отношениях с юридическим лицом (оператором), физическим лицам (туристам, страхователям, выгодоприобретателям), состоящим в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с юридическим лицом (оператором).

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем:

сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных. Обработка будет осуществляться автоматизированным, а также без использования средств автоматизации способом.

Смешанная обработка вышеуказанных персональных, данных будет осуществляться на бумажных носителях и с использованием ПЭВМ с передачей полученной информации по внутренней сети оператора и с передачей информации по сети общего пользования Интернет.

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных)

Для обеспечения безопасности персональных данных принимаются следующие меры:

Ответственным за организацию обработки персональных данных назначен Зотин Дмитрий Вадимович (тел. 8 (391) 200-80-80, г.Красноярск, Академгородок 24, кв. 150, адрес электронной почты dmitry.zotin@pegast.ru).

Применяются организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационной системе: приняты локальные акты по вопросам обработки персональных данных; ведется учет машинных носителей персональных данных; осуществляется контроль за применяемыми мерами по обеспечению защиты персональных данных. Персональные данные доступны лишь для строго определенных сотрудников оператора. Хранение сведений (базы данных) организовано на электронных носителях с паролем, на бумажных носителях - в сейфе. Шифрование не используется.

Средства обеспечения безопасности: пароли, разграничение доступа, использование средств антивирусной защиты.

(описание мер, предусмотренных ст.ст. 18.1. и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных

не осуществляет

(при наличии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки, указывается перечень иностранных государств, на территорию которых осуществляется трансграничная передача персональных данных)

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных

В соответствии с постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 определены угрозы безопасности персональных данных; установлен уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе; назначено должностное лицо (работник), ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе; утвержден перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей; организован режим обеспечения безопасности помещения, в котором размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этом помещении лиц, не имеющих права доступа в это помещение; обеспечена сохранность носителей персональных данных. В соответствии с постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, проинформированы об особенностях и правилах осуществления такой обработки, локальными актами установлены места хранения персональных данных и перечень лиц осуществляющих обработку персональных данных.

(сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями

к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации)

Дата начала обработки персональных данных

05 ноября 2014 года
(число, месяц, год)

Срок или условие прекращение обработки персональных данных

прекращение деятельности как юридического лица

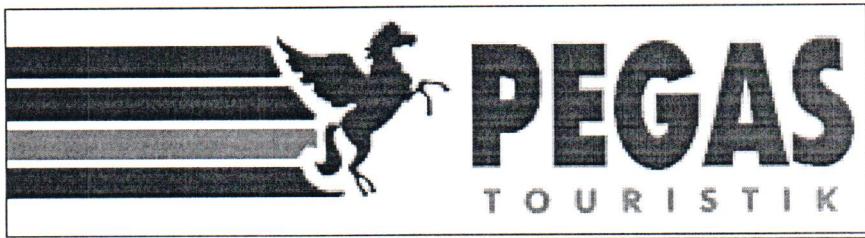
Генеральный директор
ООО «Пегас Кей Джи Эй»
(должность)

(подпись)

Зотин Д.В.
расшифровка подписи

«05» ноября 2014г





ООО «Пегас Кей Джи Эй»

ИНН 2466276230, КПП 246601001, ОГРН 1142468052517
Юридический адрес: 660020, г. Красноярск, ул. Желябова, д.6, стр.2
Фактический адрес: 660020, г. Красноярск, ул. Желябова, д.6, стр.2
Сибирский филиал ПАО «Промсвязьбанк» г. Новосибирск
р/с 40702810504000010722, к/с 3010181050000000816, БИК 045004816,
тел.: (391) 200-80-80

Приказ № 11/2014/___

"05" ноября 2014г.

О назначении ответственных лиц за сбор, хранение и обработку персональных данных в ООО «пегас Кей Джи Эй»

Во исполнение гл. 14 Трудового кодекса РФ, ФЗ от 27.07.2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», других действующих нормативно-правовых актов РФ, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за сбор, хранение и обработку персональных данных работников ООО «Пегас Кей Джи Эй» главного бухгалтера Иванову Марину Николаевну.
2. Назначить ответственного за обработку персональных данных лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договоры, в целях ведения уставной деятельности: главного бухгалтера Иванову Марину Николаевну.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

(подпись)

Зотин Д.В.
(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены: "05" ноября 2014 г.

(подпись)

Иванова М.Н.
(Ф.И.О.)