

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом Генерального  
директора ООО «Сигма»

№1-п от «27» февраля 2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных клиентов ООО "Сигма"**

г.Октябрьск

2017год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Понятие и состав персональных данных Клиента
3. Конфиденциальность персональных данных
4. Права и обязанности Клиента
5. Обязанности Общества при обработке персональных данных
6. Защита персональных данных Клиента
7. Обработка персональных данных Клиента
8. Передача персональных данных
9. Хранение и уничтожение персональных данных клиента
10. Доступ к персональным данным клиента
11. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные клиента
12. Обеспечение неограниченного доступа к Настоящему Положению
13. Заключительные Положения

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Клиентов, проживающих в многоквартирных жилых домах г. Октябрьска, управление которыми осуществляет Общество с ограниченной ответственностью «Сигма» (далее по тексту - Общество).
2. Цель данного Положения – обеспечение требований защиты прав Клиентов при обработке их персональных данных Обществом.
3. Персональные данные не могут быть использованы Обществом или его сотрудниками в целях причинения имущественного и морального вреда Клиентам, затруднения реализации их прав и свобод.
4. Общество обязано осуществлять обработку персональных данных только на законной и справедливой основе.
5. Обработка персональных данных Клиентов должна ограничиваться достижением законных, конкретных и заранее определенных в договоре с Клиентами целей. Обработке подлежат только те персональные данные Клиентов, и только в том объеме, которые отвечают целям их обработки, определенным в договорах на управление многоквартирным жилым домом, заключенным с представителем собственника, или законодательством Российской Федерации.
6. Обрабатываемые персональные данные Клиентов подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Генеральным директором Общества и вводятся приказом по основной деятельности ООО «Сигма». Все сотрудники Общества должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Общества, имеющими доступ к персональным данным Клиентов.

## 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА

1. Под Клиентами Общества в интересах настоящего Положения понимаются:
  - а) Физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Обществом договор на управление многоквартирным жилым домом. В данных правоотношениях с Клиентами Общества по терминологии Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» (далее по тексту - Закон «О персональных данных») выступает в качестве оператора персональных данных.
  - б) Физические лица (субъекты персональных данных), проживающие в многоквартирных жилых домах, от имени которых договоры на управление многоквартирным жилым домом с Обществом заключило уполномоченное ими лицо (старший по дому, председатель ТСЖ). В данных правоотношениях с Клиентами Общество по терминологии Закона «О персональных данных» выступает в качестве оператора персональных данных.
2. Под персональными данными Клиента понимается любая информация о субъекте персональных данных, необходимая Обществу в связи с исполнением им договорных обязательств перед Клиентом либо перед уполномоченным им лицом.
3. Состав персональных данных Клиента, обработка которых осуществляется Обществом, включает в себя в основном следующие документы и сведения:

Фамилия, имя, отчество Фамилия при рождении (либо другие фамилии, если были);

Год, месяц и число рождения Место рождения Гражданство, Пол, Семейное положение;

Данные об общегражданском паспорте Российской Федерации: - Серия и номер общероссийского паспорта - дата его выдачи - наименование органа, выдавшего паспорт - срок действия общероссийского паспорта либо свидетельства о рождении;

Копии общегражданских паспортов Клиентов;

копии правоустанавливающих документов, на жилое помещение Клиента, расположенные в многоквартирных жилых домах, управляемых Обществом;

Адрес регистрации Адрес электронной почты Домашний и контактный (мобильный) телефоны на основании заключения с Клиентом письменного договора о реализации туристского продукта.

### **3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Документы и сведения, перечисленные в статье 2 Положения, и содержащие информацию о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными. Общество обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия Клиентов, либо наличия иного законного основания.

2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Если Общество с согласия Клиента поручает обработку персональных данных Клиента третьему лицу, то Общество обязано на договорной основе обременить это третье лицо обязанностью соблюдения конфиденциальности персональных данных Клиента.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА**

1. Клиент обязан передавать Обществу достаточные, достоверные, документированные персональные данные.

2. Клиент должен без неоправданной задержки сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

3. Клиент имеет право на получение сведений об Обществе, о месте его нахождения, о наличии в Обществе персональных данных, относящихся к Клиенту, а также на ознакомление с такими персональными данными.

3.1. Клиент имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: подтверждение факта обработки персональных данных Обществом; правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных; наименование третьего лица или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по договору с Обществом; иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

3.2. Клиент вправе требовать от Общества уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5. Доступ к своим персональным данным предоставляется Клиенту или его законному представителю Обществом при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя.

6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом.
7. Если Клиент считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, Клиент вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
8. Клиент имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общество осуществляет обработку персональных данных Клиентов, указанных в п.1. статьи 2 настоящего Положения, только по ниже следующим основаниям:

1) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является Клиент, а также для заключения договора по инициативе Клиента или договора, по которому Клиент будет являться выгодоприобретателем;

2) обработка персональных данных Клиента необходима для осуществления прав и законных интересов Общества или иных третьих лиц при соблюдении условия, что при этом не нарушаются права и свободы Клиента;

3) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Клиентом либо по его просьбе.

2. Общество вправе поручить обработку персональных данных третьему лицу с согласия Клиента, на основании заключенного с этим третьим лицом договора. В этом случае Общество должно на договорной основе обязать третье лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом «О персональных данных» и настоящим Положением .

2.1. В договоре Общества с третьим лицом должны быть определены:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться третьим лицом, осуществляющим обработку персональных данных Клиента;

- цели обработки персональных данных Клиента;

- обязанность третьего лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

- требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Законом «О персональных данных»

2.2. Если Общество поручает обработку персональных данных Клиента третьему лицу, то ответственность перед Клиентом за действия указанного лица несет непосредственно Общество. 3. При определении объема и содержания персональных данных Клиента, подлежащих обработке, Общество обязано руководствоваться Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договорам между Клиентом - Обществом либо Обществом-старшим по дому (председателем ТСЖ). Общество получает персональные данные Клиентов только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в договорах на управление многоквартирным жилым домом.

4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его судимости, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

5. Общество не должен получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

6.1. Общество получает по инициативе Клиента персональные данные Клиента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности только на бумажных носителях, и ведет их обработку без использования средств автоматизации.

7. Общество не должно запрашивать информацию о состоянии здоровья Клиента.
8. Общество не имеет права собирать и обрабатывать биометрические персональные данные Клиентов.

## **6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ**

1. защите подлежат следующие объекты персональные данные Клиентов, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности:

- документы, содержащие персональные данные Клиента;
- бумажные носители, содержащие персональные данные Клиентов;
- информация, содержащая персональные данные Клиентов, размещенная на электронных носителях.

2. Общество в интересах обеспечения выполнения обязанностей, возложенных на него Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность юридических лиц по обработке персональных данных, принимает меры, предусмотренные настоящим Положением, Положением об обработке и защите персональных данных Работников и Положением о мерах по организации защиты информационных систем персональных данных Общества.

3. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет Генеральный директор Общества.

4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Общества обеспечивает: - Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.

- Ознакомление сотрудников под роспись с приказами и внутренними локальными нормативными актами, регламентирующими обработку и защиту персональных данных в Обществе.

5. Защита информационных систем Общества, в которых обрабатываются персональные данные Клиентов, от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке, осуществляется в соответствии с Положением о мерах по организации защиты информационных систем персональных данных Общества.

6. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Общества, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей, утверждаемого приказом Директора. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией Директора, доступ к персональным данным Клиента может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Клиента, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента включает в себя: - Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

8. Сотрудник Общества, имеющий доступ к персональным данным Клиентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая доступ к ним третьих лиц.

- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Клиентов.

- При уходе в отпуск, во время служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются Генеральному директору Общества.

8.1. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию Генерального директора.

9. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Общества, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

10. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Клиентов, помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

11. Защита доступа к электронным носителям, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается, в том числе:

- Организацией контроля доступа в помещения информационной системы посторонних лиц. - Использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный доступ к персональным данным.

- Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

- Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных. - Учетом машинных носителей персональных данных.

- Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер. - Контролем эффективности принимаемых мер по обеспечению защищенности персональных данных.

12. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения генерального директора.

13. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Общества, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

## **7. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ**

1. Обработка персональных данных Клиента осуществляется Обществом исключительно для достижения целей, определенных договорами по управлению многоквартирными жилыми домами.

2. Обработка персональных данных Обществом в интересе Клиента заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Клиентов.

3. Обработка персональных данных Клиентов ведется методом смешанный (в том числе автоматизированной) обработки.

4. К обработке персональных данных Клиента могут иметь доступ только сотрудники Общества, допущенные к работе с персональными данными Клиента.

5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Клиентом. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку персональных данных Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Клиента при наличии следующих оснований:

1) обработка персональных данных Клиента необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является Клиент, а также для заключения договора по инициативе Клиента или договора, по которому Клиент будет являться выгодоприобретателем;

2) обработка персональных данных Клиента необходима для осуществления прав и законных интересов Общества или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Клиента.

5.1. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку его персональных данных, и если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных Общество обязан прекратить их обработку и обеспечить прекращение такой обработки другим лицом, действующим по поручению Общества, а также уничтожить персональные данные Клиента и обеспечить их уничтожение другим лицом, действующим по поручению Общества.

5.2. Общество уничтожает персональные данные Клиента, и обеспечивает их уничтожение другими лицами, действующими по поручению Общества, в следующие сроки:

- хранящиеся на электронных носителях в течение тридцати дней со дня окончания установленного законодательством претензионного срока обращения Клиента с жалобой на качество предоставленных ему услуг;

- хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока исковой давности по договору .

## **8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Передача персональных данных Клиента третьим лицам осуществляется Обществом только на основании соответствующего договора с третьим лицом, существенным условием которого является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности персональных данных Клиента и безопасности персональных данных при их обработке.

2. Общество осуществляет трансграничную передачу персональных данных Клиента на территории иностранных государств с учетом перечня государств, утвержденного уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

## **9. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ**

1. Персональные данные Клиентов могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

2. Персональные данные Клиентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Общества, в электронных папках и файлах в ПК сотрудников отделов, перечисленных в п.2. настоящей статьи, и допущенных к работе с персональными данными Клиентов.

3. После достижения цели обработки персональных данных Общество обязан прекратить обработку персональных данных Клиентов и уничтожить их персональные данные.

3.1. Персональные данные Клиентов, содержащиеся на бумажных носителях, уничтожаются по акту в следующие сроки: - хранящиеся на бумажных носителях и не отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов или иных документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока исковой давности по договору управления многоквартирным жилым домом;



- хранящиеся на бумажных носителях и отнесенные к разряду первичных бухгалтерских документов либо документов, подлежащих хранению по законодательству РФ, в течение тридцати дней со дня окончания срока их хранения, установленного нормами законодательства РФ.

3.2. Обработка персональных данных, содержащихся на электронных носителях информации, прекращается, а сами персональные данные уничтожаются в течение тридцати дней со дня окончания установленного законодательством претензионного срока обращения Клиента с жалобой на качество предоставленных ему туристских услуг.

3.3. Общество обязан обеспечить исполнение требований п.п.3., 3.1., 3.2. настоящего Положения всеми третьими лицами, которым Обществом передавались персональные данные Клиентов.

## 10. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ КЛИЕНТА

1. Право доступа к персональным данным Клиента у Общества имеют:

- Генеральный директор Общества;

- Работники Общества, допущенные к обработке персональных данных Клиентов в соответствии с Перечнем сотрудников Общества, имеющих доступ к персональным данным Клиентов.

- Другие сотрудники Общества при выполнении ими своих служебных обязанностей, при наличии соответствующего распоряжения Генерального директора;

- Клиент, как субъект персональных данных.

2. Перечень сотрудников Общества, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом Генерального директора Общества.

3. Доступ Клиента к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Клиента. Общество обязан в течение тридцати дней с даты получения запроса сообщить Клиенту информацию о наличии персональных данных о нем, и при необходимости предоставить возможность ознакомления с ними, либо в течение этого же срока дать мотивированный отказ в предоставлении информации.

3.1. Общество обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

4. При передаче персональных данных Клиента Общество должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия Клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Клиента, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Клиентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5. Согласия Клиента на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Клиента, и когда третьи лица оказывают услуги Обществу на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

6. Общество обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных Клиентов, в котором фиксируются сведения о лице, которому передавались персональные данные Клиентов, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА**

1. Общество несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента. Общество закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного в организации режима конфиденциальности.
2. Каждый сотрудник Общества, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных Клиентов Общество вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.
5. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные Клиентов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации может повлечь наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

## **12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА К НАСТОЯЩЕМУ ПОЛОЖЕНИЮ**

1. Общество во исполнение требований п.2. ст.18.1. Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» для обеспечения неограниченного доступа к сведениям о реализуемых Обществом мероприятиях по защите персональных данных, и к документам, определяющим политику Общества в отношении обработки персональных данных, размещает текст настоящего Положения на своем общедоступном сайте: <http://www.sigma163.ru>

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором и вводится в действие его приказом. Положение обязательно для всех работников Общества.



Общество с Ограниченной Ответственностью  
«СИГМА»

ПРОТОКОЛ  
СОВМЕСТНОГО СОВЕЩАНИЯ

г.Октябрьск

«02» июня 2017 г. 11-00 ч.

Присутствовали:

Генеральный директор ООО «Сигма»	М.Ю.Шангин
Главный бухгалтер ООО «Сигма»	Р.Г.Зуйкова
Бухгалтер ООО «Сигма»	Д.Е.Демидова
Инспектор отдела кадров ООО «Сигма»	Е.А.Архиреева
Старший помощник прокурора г.Октябрьска Самарской области младший советник юстиции	Д.А.Ильичев

**Повестка дня:**

Рассмотрение представление прокурора г.Октябрьска №7-22-549-2017 от 04.05.2017 г. «Об устранении нарушений законодательства о персональных данных»

**Слушали:**

Генерального директора М.Ю.Шангина, который доложил, что в ходе мониторинга прокуратурой г.Октябрьска официального сайта ООО «Сигма» были выявлены нарушения в части неопубликования Положения об обработке и защите персональных данных клиентов ООО "Сигма", утвержденных приказом № 1 п от 27.02.2017 г. на официальном сайте Общества. В связи с данным обстоятельством прокуратурой г.Октябрьска в адрес Общества 04.05.2017 г. поступило представление об устранении указанных нарушений и применении дисциплинарного взыскания к работникам, допустившим данное нарушение.

Главный бухгалтер Р.Г.Зуйкова пояснила, что ответственным за сбор, обработку и систематизацию персональных данных с февраля 2017 г. является бухгалтер ООО «Сигма» Демидова Д.Е., которая осуществляет свои обязанности добросовестно. О размещении Положения об обработке и защите персональных данных клиентов ООО "Сигма" в силу того, что работает в Обществе недавно, не знала. Размещение необходимой информации осуществит до конца рабочего дня 05.06.2017 года.

**Решили:**

1. Бухгалтеру в срок до 05.06.2017 г. обеспечить размещение «Положения о персональных данных клиентов ООО «Сигма»» на официальном сайте Общества <http://www.sigma163.ru> в разделе «Раскрытие информации».
2. За несвоевременное размещение Положения об обработке и защите персональных данных клиентов ООО "Сигма" на официальном сайте Общества, привлечь к дисциплинарной ответственности бухгалтера Демидову Дарью Евгеньевну и объявить ей замечание.

Подписи:

Генеральный директор ООО «Сигма»  
Главный бухгалтер ООО «Сигма»  
Бухгалтер ООО «Сигма»  
Инспектор отдела кадров ООО «Сигма»



М.Ю.Шангин  
Р.Г.Зуйкова  
Д.Е.Демидова  
Е.А.Архиреева