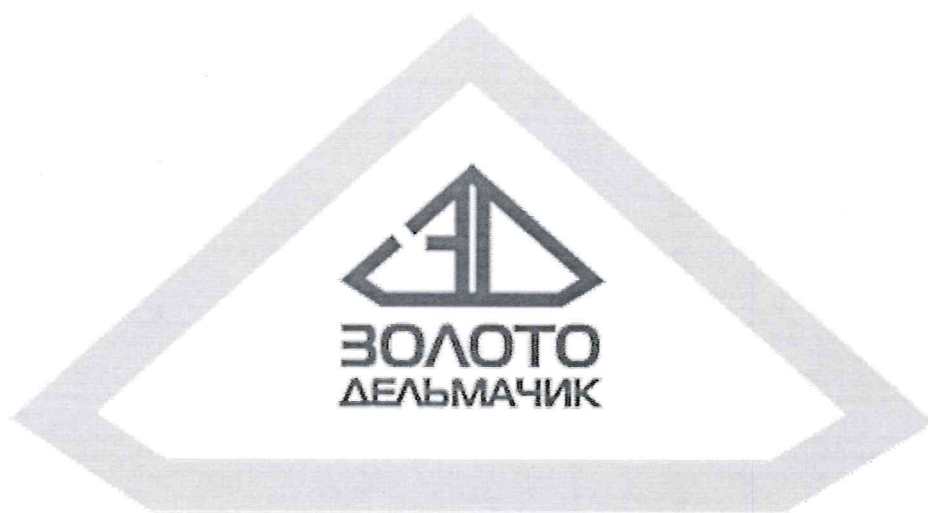


Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ООО «Золото Дельмачик»

от 02.11.2025 № 02/11/25



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
В ООО «ЗОЛОТО ДЕЛЬМАЧИК»

г. Чита
2025 г.

Содержание

1.	Общие положения.....	5
1.1	Назначение и область действия документа	5
2.	Основные понятия и состав персональных данных.....	5
2.1	Термины и определения	5
2.2	Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в Обществе	7
3.	Принципы обработки персональных данных	9
3.1	Общие принципы обработки персональных данных.....	9
3.2	Порядок сбора и хранения персональных данных.....	10
3.3	Процедура получения персональных данных работников	12
3.4	Передача персональных данных третьим лицам	13
3.5	Трансграничная передача персональных данных	13
3.6	Порядок уничтожения и блокирования персональных данных	14
3.7	Защита персональных данных	14
3.8	Согласие на обработку персональных данных.....	15
4.	Доступ к персональным данным	16
4.1	Организация доступа работников к персональным данным субъектов	16
4.2	Организация доступа субъекту персональных данных к его персональным данным	17
5.	Права и обязанности общества.....	17
5.1	Права Общества.....	17
6.	Права и обязанности работников	18
6.1	Права работника	18
6.2	Обязанности работника	18
7.	Права субъектов персональных данных.....	19
7.1	Получение сведений об Обществе.....	19
7.2	Доступ к своим персональным данным	19
7.3	Ограничение прав субъектов персональных данных	20
8.	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных	20
8.1	Общие положения	20
8.2	Персональная ответственность должностных лиц Общества	20
9.	Заключительные положения.....	21

1. Общие положения

1.1 Назначение и область действия документа

Настоящее Положение о работе с персональными данными в ООО «Золото Дельмачик» (далее — Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в ООО «Золото Дельмачик» (далее – Общество).

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом РФ.

Цель данного Положения – определение порядка обработки в Обществе персональных данных субъектов персональных данных как особого вида информации, содержащей отраженные в настоящем Положении персональные данные категорий субъектов, указанных в разделе 2.2 Положения, а также других лиц, каким-либо образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц (далее – информация).

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями, владеющие, получающие и использующие информацию о субъектах персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение правил обработки и защиты этой информации.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Общества и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся приказом генерального директора Общества.

Все сотрудники Общества, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись для последующего его исполнения.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1 Термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с использованием средств вычислительной техники.

Автоматизированная система – система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

Безопасность объекта – состояние защищенности объекта от внешних и внутренних угроз.

Безопасность информации – состояние защищённости информации, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность информации.

Блокирование информации – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения информации, в том числе её передачи.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите, в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Идентификация – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Информационная система – совокупность, содержащейся в базах данных, информации и, обеспечивающих ее обработку, информационных технологий и технических средств.

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

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.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным, получившим доступ к персональным данным, лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или в отсутствие иного законного основания.

Модель угроз – перечень возможных угроз безопасности информации, обрабатываемой в информационной системе.

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

Обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию, либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

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.

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

Оператор – государственный, 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.

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

Пользователь информационной системы персональных данных – лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты ее функционирования.

Правила разграничения доступа – совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому или юридическому лицу.

Уничтожение информации – действия, в результате которого невозможно восстановить содержание информации в информационной системе или уничтожаются материальные носители информации.

Уполномоченное оператором лицо – лицо, которому на основании договора, иного законного права, оператор поручает обработку персональных данных.

Целостность информации – способность средства вычислительной техники или информационной системы обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и/или преднамеренного ее искажения (разрушения).

2.2 Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в Обществе

В Обществе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

2.2.1 Персональные данные работников, родственников работников, бывших работников.

Цели обработки персональных данных работников, родственников работников, бывших работников:

- ведение кадрового учета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- начисление заработной платы и премиального вознаграждения;
- подготовка регламентированной отчетности в государственные контрольные органы (ФНС, ПФР, ФСС и другие);
- организация пропускного и внутриобъектового режима на объектах Общества, в том числе с привлечением частных охранных организаций;
- предоставление работникам Общества корпоративной сотовой связи;
- ведение информационных ресурсов Общества (веб-сайт, корпоративное печатное издание (газета), информационные каналы в социальных сетях – при их наличии);
- обеспечение соблюдения требований законодательства РФ в сфере здравоохранения.

Обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; семейное положение; состав семьи; паспортные данные; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; занимаемая должность; сведения о воинской обязанности; адрес регистрации и фактического места жительства; контактные телефоны; данные трудового договора; подлинники и копии приказов по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям; анкеты; результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей (без диагноза и других медицинских данных); фотография; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах и гарантиях; код карты доступа в помещения; номер карты доступа в помещения; уровень доступа в помещения; время действия карты доступа в помещения; дата выдачи карты доступа в помещения; тип карты доступа в помещения.

2.2.2 Персональные данные соискателей на вакантные должности.

Цели обработки персональных данных соискателей:

- трудоустройство на вакантные должности Общества;
- автоматизация процессов, связанных с привлечением, развитием и удержанием кандидатов на замещение вакантных должностей в Обществе, с использованием программного обеспечения «Поток».

Обрабатываются следующие категории персональных данных соискателей: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные

о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; данные голоса человека; результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей (без диагноза и других медицинских данных); другие данные, указанные соискателем самостоятельно в резюме, анкете.

2.2.3 Персональные данные физических лиц, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера и иных категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются.

Цели обработки персональных данных иных категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, физических лиц, оказывающие услуги по договорам гражданско-правового характера:

- подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора.

Обрабатываются следующие категории персональных данных иных категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются, физических лиц, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; индивидуальный номер налогоплательщика; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; сведения об образовании.

2.2.4 Персональные данные контрагентов.

Цели обработки персональных данных контрагентов:

- ведение договорной, претензионной, судебной работы.

Обрабатываются следующие категории персональных данных контрагентов: наименование, фамилия, имя, отчество, должности; статус, доходы; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; индивидуальный номер налогоплательщика; ЕГРЮЛ/ОГРНИП, номер расчетного счета и банковские реквизиты.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1 Общие принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Обработка персональных данных обрабатывается как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Порядок работы в информационных системах персональных данных регламентируется Положением об управлении информационными ресурсами Общества и Инструкцией пользователя по соблюдению политик информационной безопасности Общества.

3.2.1 При сборе персональных данных Общество обязано предоставить любому физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо 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 призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, указами Президента РФ.

а) Карточка ф. Т-2, в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника, которые относятся к персональным данным:

- общие сведения (ФИО работника, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, общий трудовой стаж, состояние в браке, паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номер телефона);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения об увольнении;
- сведения о работе по совместительству;
- сведения о социальных льготах и гарантиях.

б) Анкета, которая заполняется работником при приеме на работу (содержит анкетные и биографические данные работника).

в) Трудовой договор (содержит сведения о должности работника, заработной плате, месте работы, рабочем месте, а также иные персональные данные работника).

г) Приказы по личному составу и основания к ним (содержат информацию о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника).

д) Трудовая книжка (содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы).

е) Справка о доходах с предыдущего места работы (необходима работодателю для предоставления работнику определенных льгот и компенсаций в соответствии с трудовым, налоговым законодательством).

ж) Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 последних календарных года для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

з) При необходимости иные документы (материалы служебных расследований, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов), содержащие персональные данные работника.

3.2.4 Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в Общество через общедоступные специализированные веб-сайты (системы рекрутинга), форму отправки резюме, размещенной на официальном сайте Общества, или могут быть направлены соискателями непосредственно на электронную почту Общества. В случае приглашения соискателя на собеседование, соискателю предлагается заполнить анкету кандидата, утвержденную в Обществе, с предоставлением документального подтверждения данных в анкете.

3.2.5 Персональные данные контрагентов поступают в Общество при заключении договора, и хранятся в течение исполнения договорных обязательств и после исполнения, в соответствии с требованиями законодательства, в том числе об архивном деле в Российской Федерации.

3.2.6 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

3.3 Процедура получения персональных данных работников

При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы, содержащие его персональные данные:

- действующий российский паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (военный билет);
- документы об образовании;
- водительское удостоверение (в зависимости от должности);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).

Если работник заключает трудовой договор впервые, то трудовая книжка оформляется Обществом в соответствии с законодательством. В некоторых случаях, в зависимости от характера выполнения работы и конкретных должностных обязанностей, работник должен предоставить дополнительные документы, такие как:

- медицинскую справку о состоянии здоровья;
- справку о доходах.

Этот список не ограничивается вышеперечисленными документами и может включать иные документы, содержащие персональные данные работника и необходимые Обществу для выполнения своих обязательств как по отношению к работнику, так и к третьей стороне. В случае необходимости, Общество вправе обратиться к работнику с просьбой о предоставлении документов, содержащих его персональные данные.

Все персональные данные работника следует получать непосредственно от него самого.

Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то у работника должно быть получено письменное согласие на получение его персональных данных у третьей стороны.

Работник, при изменении персональных данных, письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий трех рабочих дней.

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Общество и его представители при обработке персональных данных работника соблюдают следующие общие требования:

- обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, организация пропускного и внутриобъектового режима на объектах Общества, обеспечение корпоративной сотовой связи, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Обществом за счет его средств в порядке, установленном Законом № 152-ФЗ и Трудовым кодексом РФ;
- работники и их законные представители знакомятся под подпись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, права и обязанности в этой области.

3.4 Передача персональных данных третьим лицам

Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом, не допускается. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия исключается.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Отдельные случаи передачи или получения персональных данных оговариваются в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2).

Персональные данные соискателей и контрагентов третьим лицам передаются только с письменного согласия первых.

Персональные данные работников передаются в государственные органы (ФНС, СФР и др.), финансовые организации (в рамках зарплатных проектов), операторам сотовой связи (в случае обеспечения работников корпоративной сотовой связью), частным охранным организациям (привлекаемым для организации пропускного и внутриобъектового режима на объектах Общества), коммерческим организациям (привлекаемым в целях исполнения Обществом требований в сфере охраны труда и промышленной безопасности) в связи с реализацией трудовых отношений между Обществом и работником и в соответствии с федеральными законами.

3.5 Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных Обществом не осуществляется.

Все технические средства обработки персональных данных (рабочие станции и сервера) находятся в пределах Российской Федерации и размещены по адресу: Забайкальский край, г. Чита, ул. Красноярская, д. 32а, корп. 1.

3.6 Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

Общество обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после достижения цели обработки или, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган. В обоих случаях предусмотрен срок уничтожения персональных данных – не более 30 дней.

В целях организации уничтожения персональных данных приказом генерального директора Общества создается комиссия по уничтожению персональных данных. По итогам работы комиссии составляется Акт об уничтожении персональных данных, в соответствии с приказом Роскомнадзора № 179 от 28.10.2022 (приложение № 3).

Бумажные носители уничтожаются путем сжигания или с помощью измельчителей документов (шредеров).

Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе персональных данных, удаляются путем стирания соответствующих записей в базах данных администратором этих информационных системы.

В обязательном порядке уничтожению подлежат поврежденные, выводимые из эксплуатации носители информации, содержащие персональные данные, использование которых в дальнейшем не предполагается. Стиранию подлежат носители, содержащие персональные данные, которые выводятся из эксплуатации, входящие в состав информационной системы обработки персональных данных. Не допускается стирание неисправных носителей и передача их в сервисный центр для ремонта. Такие носители должны уничтожаться в соответствии с настоящим порядком.

Уничтожение носителей производится путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления информации (перед уничтожением, если носитель исправен, должно быть произведено гарантированное стирание информации на носителе). Непосредственные действия по уничтожению конкретного типа носителя должны быть достаточны для исключения возможности восстановления информации.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных, и действовать до устранения нарушений.

3.7 Защита персональных данных

При обработке персональных данных Общество принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в

соответствии с требованиями, устанавливаемыми постановлениями Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» № 687 от 15 сентября 2008 года и «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» № 1119 от 01 ноября 2012 года.

Защита персональных данных при неавтоматизированной их обработке регламентируется Правилами обработки персональных данных без использования средств автоматизации» (приложение № 1).

Защита персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных регламентирована «Положением об управлении информационными ресурсами», которое определяет управление информацией, содержащейся в информационных системах и ресурсах, принадлежащих Обществу, а также другими внутренними документами Общества по защите информации.

В целях обеспечения целостности, доступности персональных данных и средств их обработки, а также предотвращения потерь информации при сбоях оборудования, программного обеспечения, в критических и кризисных ситуациях и т.д., в Обществе принята «Политика резервного копирования информации, обрабатываемой в информационных ресурсах и системах».

В Обществе утвержден Порядок реагирования на инциденты, связанные с нарушением защиты персональных данных (приложение № 4), разработана Модель угроз безопасности информации информационных систем обработки персональных данных и проведена классификация этих систем.

При определении новых целей обработки персональных данных, в соответствии с приказом Роскомнадзора № 178 от 27.10.2022 года, комиссией Общества проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований федерального законодательства. Результаты оценки вреда оформляются в виде акта (приложение № 5).

В целях оценки состояния системы защиты информации, в т.ч. персональных данных, выявления уязвимостей, оценки рисков и разработки рекомендаций по улучшению защиты, в Обществе разработаны и утверждены Положение об аудите информационной безопасности и Положение об аудите учетных записей и прав доступа к информационным ресурсам.

3.8 Согласие на обработку персональных данных

С соискателей согласия на обработку персональных данных берутся только в случае приглашения соискателя на собеседование в офис Общества.

Размещая свое резюме на общедоступных специализированных веб-сайтах (системы рекрутинга), присылая резюме посредством формы отправки резюме, размещенной на официальном сайте Общества, или непосредственно на электронную почту Общества, соискатель автоматически дает свое согласие на обработку его персональных данных.

С контрагентов, в соответствии с пп. 5, п. 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных в таких случаях не требуется, поскольку обработка их персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого (либо выгодоприобретателем или поручителем) является субъект персональных данных.

В процессе трудоустройства со всех работников Общества собираются согласия на обработку их персональных данных, в зависимости от целей обработки персональных данных и в соответствии с Законом № 152-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации, действующим законодательством в иных областях.

Передача персональных данных третьим лицам в связи с реализацией трудовых правоотношений регламентируется федеральным законодательством, п. 3.4 настоящего Положения, с учетом требований п. 3 статьи 6 Закона №152-ФЗ, согласно которому такая передача персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных.

Формы согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также персональных данных его несовершеннолетних детей, в целях ведения информационных ресурсов Общества приведены в приложении № 6 и приложении № 7, соответственно.

4. Доступ к персональным данным

4.1 Организация доступа работников к персональным данным субъектов

Должностные лица Общества допускаются только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяет руководство Общества на основании данных, представленных руководителями подразделений, в которых ведется обработка персональных данных. В этих целях в Обществе разработана и утверждена разрешительная система допуска к персональным данным – «Регламент о допуске работников к обработке персональных данных». Данный Регламент утверждается генеральным директором Общества.

В Обществе утверждены «Правила доступа работников в помещения, предназначенных для обработки персональных данных, а также к местам хранения документов, содержащих персональные данные» (приложение № 8).

Должностные лица Общества допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением, Инструкцией пользователя по соблюдению политик информационной безопасности и Политикой информационной безопасности Общества, а также с иной организационно-распорядительной документацией Общества по защите персональных данных.

Должностные лица Общества, перед началом обработки персональных данных, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

В случае обнаружения фактов нарушения правил обработки персональных данных в Обществе, руководство обязано приостановить предоставление персональных данных работникам, в чьи обязанности входит работа с персональными данными, до выявления и устранения причин нарушений.

4.2 Организация доступа субъекту персональных данных к его персональным данным

Субъекты персональных данных имеют право на свободный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в Обществе.

Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Общество запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

По итогам рассмотрения запроса субъекта персональных данных ему будут предоставлены его персональные данные в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

В доступе субъекта к персональным данным может быть отказано в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Общество обязано удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

С целью организации своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных, в Обществе разработаны и утверждены «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей» (приложение № 2). Поступающие обращения и результат их рассмотрения фиксируется в Журнале учета обращений субъектов персональных данных (приложение № 9).

5. Права и обязанности общества

5.1 Права Общества

Общество имеет право осуществлять обработку персональных данных в законных и обоснованных целях, в том числе предоставлять персональные данные третьим лицам, если на это дано информированное согласие субъекта персональных данных или это предусмотрено действующим законодательством.

5.2 Обязанности Общества

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними в Обществе, при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Общество обязано устранить допущенные нарушения или, в случае

невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

Должностные лица Общества, в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с «Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей» (приложение № 2).

В случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных, Общество обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Общество обязано предоставить ему необходимую информацию, в соответствии с требованиями законодательства.

6. Права и обязанности работников

6.1 Права работника

В целях защиты персональных данных, обрабатываемых в Обществе, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных;
- на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

В целях защиты персональных данных, обрабатываемых в Обществе, работник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

- получать и обрабатывать информацию в соответствии с его полномочиями;
- требовать оповещения Обществом субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2 Обязанности работника

Как субъекта персональных данных:

- передавать Обществу достоверные документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен трудовым законодательством РФ;
- предоставлять верные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок, или неточностей в них

(фамилия, место жительства и т.д.), незамедлительно сообщить об этом в Общество.

Как должностного лица, осуществляющего обработку персональных данных субъектов:

- соблюдать режим конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо, в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать дополнительную (излишнюю) информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных.

7. Права субъектов персональных данных

7.1 Получение сведений об Обществе

Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Обществе, месте его нахождения, наличии в Обществе персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать, предусмотренные законом, меры по защите своих прав.

7.2 Доступ к своим персональным данным

Доступ субъекту персональных данных или его законному представителю к своим персональным данным предоставляется Обществом при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Обществом;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Если субъект персональных данных считает, что Обществом осуществляется обработка его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действие или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.3 Ограничение прав субъектов персональных данных

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в соответствии со статьей 14 Закона № 152-ФЗ.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1 Общие положения

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией о персональных данных граждан, получающие и использующие ее, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Неправомерность действий (бездействий) Общества по обработке персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъекта персональных данных, действующего на основании законодательства о персональных данных.

8.2 Персональная ответственность должностных лиц Общества

Должностные лица Общества, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Руководитель подразделения Общества, разрешивший доступ должностному лицу к персональным данным, несет персональную ответственность за данное решение.

Должностные лица Общества, получающие доступ к персональным данным, несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности, предоставленной им информации. Кроме того, должностные лица Общества, получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.

В случае, когда нарушение конфиденциальности, целостности или доступности персональных данных повлекло за собой какие-либо финансовые потери для Общества, виновные должностные лица обязаны возместить причиненный ущерб.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения генеральным директором Общества и действует в течении пяти лет.

9.2 В случае изменения законодательных и других нормативно-правовых актов, регулирующих обработку персональных данных, настоящее Положение может быть изменено.

9.3 Все изменения и дополнения к настоящему Положению составляются и утверждаются в письменном виде.

9.4 Местом хранения настоящего Положения является административный отдел Общества.

Ведущий инженер по защите информации



А.Ф. Нечаев

Приложение № 1
к Положению о работе с
персональными данными в
ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом
от 07.11.2015 № 07/11/15

**Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации
в ООО «Золото Дельмачик»**

1. Общие положения

1.1. Обработка персональных данных считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если обработка персональных данных осуществляется без помощи средств вычислительной техники.

1.2. Категории обрабатываемых персональных данных и категории субъектов персональных данных, а также цели обработки персональных данных указаны в разделе 2.2 Положения о работе с персональными данными в ООО «Золото Дельмачик».

1.3. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется на законной и справедливой основе. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации не может быть использована ООО «Золото Дельмачик» (далее – Общество) или его работниками в целях причинения материального и морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации их прав и свобод.

1.4. Настоящие правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в Обществе без использования средств автоматизации, и исполнения требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687.

1.5. Ответственность за актуализацию настоящих Правил и контроль над выполнением настоящих Правил возлагаются на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе.

2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

2.1. В Обществе без использования средств автоматизации обрабатываются персональные данные работников, соискателей и контрагентов.

2.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их

на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.4. К обработке персональных данных без использования средств автоматизации допущены только те работники, которые указаны в утвержденном в Обществе перечне лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, наименование и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных, типовая форма согласия должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.6. При ведении журналов, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, необходимые для организации пропускного и внутриобъектового режима на территорию Общества, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения таких журналов должна быть предусмотрена локальным нормативным актом Общества, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц, имеющих доступ к материальным

носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала, сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества;

- запрещается копирование содержащейся в таких журналах информации;
- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такие журналы не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества.

2.7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.8. Порядок уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные, определен в разделе 3.6 Положения о защите и обработке персональных данных в Обществе.

2.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации, приказом генерального директора Общества определяются места обработки персональных данных, а также назначаются ответственные лица за обеспечение конфиденциальности персональных данных при обработке, в соответствии с Правилами доступа работников в помещения, предназначенных для

обработки персональных данных, а также к местам хранения документов, содержащих персональные данные (приложение № 6).

3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях (разные места хранения для разных категорий субъектов персональных данных).

3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ.

Приложение № 2
к Положению о работе с
персональными данными в
ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом
от 04.12.2015 № 04/14/14

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или
их представителей в ООО «Золото Дельмачик»**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Обществе определяются порядок учета, рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Обществе;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в Обществе способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Закона № 152-ФЗ;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Законом № 152-ФЗ;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения каким-либо образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Все поступившие запросы регистрируются в соответствии утвержденной в Обществе Инструкцией по работе с документами в системе 1С: Документооборот.

7. Для рассмотрения запроса назначается уполномоченное лицо, из числа лиц, допущенных до обработки персональных данных в Обществе. Назначенное лицо при рассмотрении и разрешении запроса обязано:

- внимательно разобраться в его существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о защите персональных данных;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

8. При рассмотрении запроса, уполномоченное лицо проверяет запрос на предмет его повторности. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, а также обрабатываемые персональные данные были ранее предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Законом № 152-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам

рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями, указанными в п.4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Общество обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10. Общество вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица Общества обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

12. Общество обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

13. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Общества обязаны уничтожить такие персональные данные.

14. Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

15. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Общества обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных,

относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

16. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Общества обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

17. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Общества на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных, если оно осуществлялось.

18. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Общества в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Общества в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

19. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с Положением о порядке проведения служебных расследований и технических проверок, принятым в Обществе.

20. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения работниками Общества действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются генеральному директору Общества.

21. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

22. Ответы на запросы готовятся на бланке установленной формы и регистрируются в соответствии с внутренними правилами Общества.

23. Ответственный за организацию обработки персональных данных, обрабатываемых в Обществе осуществляет непосредственный контроль за соблюдением требований установленного законодательства и настоящих Правил рассмотрения запросов, осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема и направления ответа, а также ведение Журнала учета обращений субъектов персональных данных (приложение № 7).

24. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

25. Нарушение установленных правил рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Положению о работе с
персональными данными в
ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом
от 02.11.2015 № 0244-1/14

**Акт об уничтожении персональных данных
в ООО «Золото Дельмачик»**

Комиссия, наделенная полномочиями приказом ООО «Золото Дельмачик» (117292, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Академический, ул. Гримау, д. 10) _____ от _____ № _____, в составе:
председатель комиссии: _____

(должности, Ф.И.О.)

члены комиссии: _____
(должности, Ф.И.О.)

(должности, Ф.И.О.)

составила настоящий Акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных), подлежит уничтожению:

Наименование носителя, учетный номер, кол-во листов / Наименование ИСПДн	Причина уничтожения, стирания или обезличивания	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Тип носителя информации	Дата	Фамилия, имя, отчество, чьи персональные данные содержал носитель	Перечень категорий уничтоженных персональных данных
1	2	3	4	5		6

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Регистрационные данные на носителях информации перед стиранием с них информации с записями в акте сверены, произведено стирание содержащейся на носителях информации. Регистрационные данные на носителях информации перед их уничтожением сверены с записями в акте и полностью уничтожены путем _____.

Отметки о стирании информации (уничтожении носителей информации) в учетных формах произведены.

К настоящему акту _____ выгрузка из журнала регистрации событий в ИСПДн, на _____ листах.
прилагается / не прилагается

(Ф.И.О., подпись, дата)

(Ф.И.О., подпись, дата)

(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 4
к Положению о работе с
персональными данными в
ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом
от 04.11.25 № 044/24

Порядок реагирования на инциденты, связанные с нарушением защиты персональных данных в ООО «Золото Дельмачик»

Настоящий Порядок определяет план реагирования на инциденты (факты неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа), связанные с нарушением защиты персональных данных в ООО «Золото Дельмачик» (далее – Общество), при обработке персональных данных как без использования средств автоматизации, так и с использованием информационных систем обработки персональных данных.

Информация о возможных инцидентах, связанных с нарушением защиты персональных данных, поступившая от сотрудников Общества, должностных лиц Общества, имеющих доступ к обработке персональных данных субъектов персональных данных или их представителей, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, а также от любого иного источника, незамедлительно сообщается должностному лицу Общества, ответственному за обработку персональных данных, в группу информационной безопасности Общества и директору по правовым вопросам и управлению персоналом.

Указанными лицами, в течение 24 часов с момента получения информации, проводится ее первичная оценка. Определяется обстоятельства произошедшего: где, когда и какие материальные носители персональных данных были затронуты, есть ли связь с информационными системами обработки персональных данных, количество субъектов персональных данных, чьи права нарушены, предполагаемые причины инцидента, предполагаемый причиненный вред и т.д.

По итогам первичной оценки инцидента, при подтверждении факта нарушения защиты персональных данных, ответственным за обработку персональных данных Общества подается уведомление о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных. Уведомление направляется посредством заполнения соответствующей электронной формы, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Юридическим отделом Общества готовится приказ о создании Комиссии для проведения внутреннего расследования (далее – Комиссия) и без проведения процедуры согласования передается помощнику генерального директора для его подписания.

В состав Комиссии должны быть включены следующие лица Общества:

Председатель комиссии:

- директор по предупреждению коррупционных правонарушений и связям с государственными органами;

Члены комиссии:

- ответственный за обработку персональных данных;
- директор по правовым вопросам и управлению персоналом;
- начальник отдела информационных технологий;
- начальник отдела корпоративных расследований;
- начальник юридического отдела.

Комиссия свою деятельность организует в соответствии с утвержденным в Обществе Положением об управлении инцидентами информационной безопасности, с учетом того, что общая продолжительность внутреннего расследования не должна превышать 72 часа с момента выявления нарушения или инцидента, связанного с нарушением защиты персональных данных.

По окончании внутреннего расследования Комиссия представляет заключение, в котором излагаются:

- основания и время проведения расследования;
- время, место и обстоятельства факта нарушения;
- причины и условия совершения нарушения;
- виновные лица и степень их вины;
- наличие умысла в действиях виновных лиц;
- степень вреда, который был причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона № 152-ФЗ
- предложения по возмещению ущерба;
- предлагаемые меры наказания (учитывая личные и деловые качества виновных лиц) или дальнейшие действия;
- рекомендации по исключению подобных нарушений;
- другие вопросы, поставленные перед Комиссией (об актуальности конфиденциальной информации, о размерах ущерба и т.д.).

К заключению прилагаются:

- письменные объяснения лиц, которых опрашивали члены Комиссии;
- акты (справки) проверок носителей конфиденциальной информации, осмотров помещений и т.д.;
- другие документы (копии документов), относящиеся к расследованию, в том числе заключения по определению размеров ущерба (убытков), оценке вреда.

Заключение по результатам расследования подлежит утверждению генеральным директором Общества.

После утверждения заключения ответственным за обработку персональных данных Общества подается уведомление о результатах внутреннего расследования посредством

заполнения соответствующей электронной формы, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

В соответствии с Положением об управлении инцидентами информационной безопасности по результатам внутреннего расследования к виновным лицам применяются меры дисциплинарного воздействия.

Кроме того, по результатам внутреннего расследования юридическим отделом Общества проверяется наличие в действиях виновных лиц признаков административного правонарушения или уголовного преступления.

В случае наличия в действиях виновных лиц признаков административного правонарушения или уголовного преступления Общество обязано обратиться в правоохранительные органы для привлечения виновных к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 5
к Положению о работе с
персональными данными в
ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом
от 07.11.2025 № 024/НЧ

Акт оценки возможного вреда субъектам персональных данных

Оператор: ООО «Золото Дельмачик»

Адрес: 117292, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Академический,
ул. Гримау, д. 10

Комиссия, наделенная полномочиями приказом _____ от _____
№ _____, в составе:

председателя комиссии: _____
(должности, Ф.И.О.)

членов комиссии: _____
(должности, Ф.И.О.)

(должности, Ф.И.О.)

во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и приказа Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных (далее - ПДн) в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» провела анализ критериев определения возможного вреда:

Степень возможного вреда	Критерии	Да (краткое описание)	Нет
Высокая	Общество обрабатывает биометрические ПДн (за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия обработки биометрических ПДн)		
	Общество обрабатывает специальной категорией ПДн (за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия обработки специальных категорий персональных данных)		
	Общество обрабатывает ПДн несовершеннолетних для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является несовершеннолетний, а также для заключения договора по инициативе несовершеннолетнего или договора, по которому несовершеннолетний будет являться выгодоприобретателем или поручителем в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации		
	Общество выполняет обезличивание ПДн, в том числе с целью проведения оценочных (скоринговых) исследований, оказания услуг по прогнозированию поведения потребителей товаров и услуг, а также иных исследований, не предусмотренных пунктом 9 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных		

	Общество поручает иностранному лицу (иностранным лицам) осуществлять обработку ПДн граждан Российской Федерации		
	Общество при сборе ПДн с использует базы данных, находящиеся за пределами Российской Федерации		
Средняя	Общество распространяет ПДн на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а равно предоставляет ПДн неограниченному кругу лиц, за исключением случаев, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия такой обработки ПДн		
	Общество обрабатывает ПДн в дополнительных целях, отличных от первоначальной цели сбора		
	Общество выполняет продвижение товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с использованием баз ПДн, владельцем которых является иной оператор		
	Общество получает согласия на обработку ПДн посредством реализации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" функционала, не предполагающего дальнейшую идентификацию и (или) аутентификацию субъекта ПДн		
	Общество осуществляет деятельность по обработке ПДн, предполагающей получение согласия на обработку ПДн, содержащего положения о предоставлении права осуществлять обработку ПДн определенному и (или) неопределенному кругу лиц в целях, несовместимых между собой		
Низкая	Общество осуществляет ведении общедоступных источников ПДн		
	Общество назначает в качестве ответственного за обработку ПДн лицо, не являющегося штатным сотрудником Общества		

По результатам анализа комиссия определила степень вреда, который может быть причинен Обществом субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», как _____.

(Ф.И.О., подпись, дата)

(Ф.И.О., подпись, дата)

(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 6
к Положению о работе с
персональными данными в
ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом
от 04.12.2016 № 04/164

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

почтовый адрес _____,
номер телефона/адрес электронной почты _____,

в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» **даю конкретное, информированное и сознательное согласие** (далее - Согласие) ООО «Золото Дельмачик», расположенному по адресу: 117292, г. Москва, муниципальный округ Академический, ул. Гримау, д.10, ИНН 772701001, ОГРН 1137527000104 (далее – Общество, оператор), на размещение моих персональных данных, в целях информирования неопределенного круга лиц о деятельности Общества, популяризации и повышения имиджа, и обо мне как работнике Общества, на информационных ресурсах Общества, в том числе на веб-сайте по адресу www.zolotodelmachik.ru, в периодическом печатном издании Общества (корпоративной газете) и на информационных каналах в социальных сетях при их наличии.

Персональные данные, подлежащие распространению

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)
Общедоступные	Фамилия, имя	
Общедоступные	Отчество (при наличии)	
Общедоступные	Дата рождения	
Общедоступные	Место рождения	
Общедоступные	Фото	
Общедоступные	Видеоизображение	
Общедоступные	Должность	
Общедоступные	Адрес электронной почты и телефон (рабочие)	
Иные	Сведения о биографии (образовании, профессии, трудовом стаже, индивидуальных достижениях, семейном положении, родственниках, в т.ч. о несовершеннолетних, физических характеристиках и пр.)	

Условия и запреты на обработку оператором вышеуказанных персональных данных:

- ☐ не устанавливаю;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) неограниченному кругу лиц;
- ☐ устанавливаю запрет (кроме предоставления доступа) либо условия обработки неограниченным кругом лиц: _____.

(нужное подчеркнуть; условия заполняются субъектом персональных данных)

Персональные данные могут передаваться с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, разрешенных к использованию законодательством РФ.

Настоящее согласие действует с момента его подписания/представления Обществу до его отзыва, либо до истечения сроков, установленных законодательством РФ.

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством РФ. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (отзыв Согласия).

ФИО _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 7

к Положению о работе с
персональными данными в
ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом

от 02/12/2015 № 02/14/14

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Я, _____,
(ФИО, полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____,

номер телефона: _____,

адрес электронной почты: _____,

являясь законным представителем моего(ей) несовершеннолетнего(ей)
сына/дочери _____ (нужно
е подчеркнуть) (ФИО ребенка, полностью)

свидетельство о рождении _____

(серия, номер, когда и кем выдано, в случае представительства указать реквизиты документа, на основании которого
осуществляется опека или попечительство)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
выражаю свое согласие ООО «Золото Дельмачик», расположенному по адресу: 117292, г.
Москва, муниципальный округ Академический, ул. Гримау, д.10, ИНН/КПП
7527009033/772701001, ОГРН 1137527000104 (далее - Общество), на обработку следующих
категорий персональных данных моего ребенка, разрешённых мною для распространения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные об успеваемости и результатах обучения ребенка;
- сведения об участии в конкурсах, фестивалях, спортивных и других творческих мероприятиях;
- данные фото- и видео изображения;
- сведения об учебных классах и группах, посещаемых ребенком;
- специальность, по которой обучается ребенок.

Распространение указанных персональных данных может осуществляться посредством их
публикации на следующих информационных ресурсах Общества:

- официальный сайт, расположенный по адресу: <https://www.zolotodelmachik.ru>;
- периодическое корпоративное печатное издание (газета);
- информационные каналы в социальных сетях при их наличии;

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться Обществом с целью
информирования населения о деятельности Общества, популяризации и повышения имиджа
Общества.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (согласно части 9
статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

☐ не устанавливаю;

☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных
данных оператором неограниченному кругу лиц;

☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме предоставления доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц;

☐ устанавливаю условия обработки (кроме предоставления доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц: _____

(заполняется представителем по желанию субъекта персональных данных):

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Обществом только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

☐ не устанавливаю;

☐ _____

(заполняется представителем по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до его отзыва. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течении сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Прекращение обработки персональных данных и их уничтожение происходит в следующих случаях:

- по достижению целей обработки персональных данных;
- при ликвидации или реорганизации Общества;
- на основании письменного обращения представителя субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных, направленного по адресу местонахождения Общества.

Прекращение обработки персональных данных и их уничтожение происходит в сроки, установленные статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 8
к Положению о работе с
персональными данными в
ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом
от 04.12.2015 № 044/14

Правила доступа работников в помещения, предназначенные для обработки персональных данных, а также к местам хранения документов, содержащих персональные данные

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»:

1. Приказом генерального директора Общества утверждается список помещений, предназначенных для обработки персональных данных;
2. Приказом генерального директора Общества утверждается список работников, имеющих доступ в помещения, предназначенные для обработки персональных данных;
3. Списки лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения для обработки персональных данных, размещаются на дверях помещений с внутренней стороны;
4. Нахождение в помещениях, предназначенных для обработки персональных данных, посторонних лиц без сопровождения лиц, имеющих право самостоятельного доступа, запрещается;
5. В нерабочее время помещения для обработки персональных данных должны закрываться на ключ и ставиться на охрану, в случае отсутствия охранной сигнализации помещение должно быть оборудовано техническим устройством, сигнализирующим о его вскрытии;
6. Ответственность за соблюдение режима доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных данных возлагаются на лиц, постоянно работающих в помещениях, и руководителей структурных подразделений.

Приложение № 9
к Положению о работе с персональными
данными в ООО «Золото Дельмачик»,
утвержденному приказом
от 02.12.2025 № 0214/24

**Журнал учета обращения субъектов персональных данных
в ООО «Золото Дельмачик»**

ФИО субъекта персональных данных и его представителя	Регистрационный номер и дата обращения	Цель обращения	Отметка о представлении или отказе в представлении информации	Дата представления / отказа в представлении информации	ФИО ответственного сотрудника	Подпись ответственного сотрудника	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8