

Общество с ограниченной ответственностью  
"АЛЬФА ТРЕЙДИНГ" (ООО "АЛЬФА ТРЕЙДИНГ")

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО "АЛЬФА ТРЕЙДИНГ"

\_\_\_\_\_  
А.С. Эльбиев

01



ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке и защите персональных данных работников и иных лиц  
ООО "АЛЬФА ТРЕЙДИНГ"

№ П-001 от 01.01.2026

Взамен документа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и иных лиц (далее — Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует порядок обработки персональных данных работников в ООО «Альфа-Трейдинг» (далее — Работодатель или Оператор), включая порядок хранения, передачи, блокирования и уничтожения персональных данных, меры по их защите и иные вопросы, связанные с обработкой персональных данных работников (далее — Работники или Субъекты персональных данных) и иных Субъектов персональных данных, указанных в Положении.

Если нормы, содержащиеся в Положении, ухудшают положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными НПА, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, то они не применяются (ч. 4 ст. 8 ТК РФ).

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативно-правовыми актами, а также принятой Оператором Политикой обработки персональных данных в целях обеспечения защиты прав и свобод Работников при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, закрепленными в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Положение обязательно для соблюдения всеми работниками.

1.4. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, то есть любой информации, относящейся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

1.5. Обработка персональных данных Работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (ведение кадрового и бухгалтерского учета, содействия Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества).

1.6. К Субъектам персональных данных, на которых распространяется действие настоящего Положения, относятся Работники, их родственники (члены их семей), соискатели (кандидаты для приема на работу), бывшие работники.

1.7. Состав персональных данных по категориям Субъектов персональных данных

1.8. К персональным данным Работников, включая бывших работников, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- ИНН;
- номер СНИЛС;
- сведения о семейном положении, составе семьи, реквизиты свидетельства о регистрации брака, свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- специальные персональные данные, а именно сведения о состоянии здоровья;
- биометрические персональные данные, а именно фотографическое изображение Субъекта персональных данных.

1.9. К персональным данным соискателя относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- специальные персональные данные, а именно сведения о состоянии здоровья;
- биометрические персональные данные, а именно фотографическое изображение Субъекта персональных данных.

1.10. К персональным данным родственников Работников (членов их семей), относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- реквизиты свидетельства о браке (для супруги/супруга), свидетельства о рождении (для ребенка);
- номер телефона.



1.11. К документам, содержащим персональные данные Работника, кроме трудового договора, дополнительных соглашений к нему и приказов относительно Субъекта персональных данных, относятся:

- анкета, заполняемая работником (соискателем);
- автобиография, составляемая работником (соискателем);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- личная карточка работника по форме N Т-2;
- трудовая книжка (или ее копия);
- сведения о трудовой деятельности;
- копия свидетельства о заключении брака;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия военного билета;
- справка о доходах с предыдущего места работы;
- копия документа об образовании;
- копия СНИЛС;
- копия пенсионного удостоверения.

## 2. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### Принципы и условия обработки персональных данных:

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

- персональные данные должны обрабатываться на законной и справедливой основе;
- обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, которым должны соответствовать содержание и объем обрабатываемых персональных данных. Обрабатывать можно только персональные данные, которые отвечают целям обработки;
- при обработке должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки. Оператор должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивать принятие таких мер;
- хранить персональные данные нужно в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные нужно уничтожить или обезличить по достижении целей обработки или если утрачена необходимость в достижении этих целей, при условии, что иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Не допускается:

- обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;



— избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

2.3. Все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если их возможно получить только у третьей стороны, то Работника нужно уведомить об этом заранее и получить от него письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Работник в случае изменения его персональных данных, подлежащих обработке Работодателем, обязан известить его о таких изменениях в течение трех дней с момента изменений.

2.5. Работодатель не имеет права:

— получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом;

— получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом;

— при принятии решений, затрагивающих интересы Работника, основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения

2.6. Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

При этом обработка персональных данных (ПД) не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПД содержатся в информационной системе ПД либо были извлечены из нее. Обработка ПД, содержащихся в информационной системе ПД либо извлеченных из нее, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если использование, уточнение, распространение, уничтожение ПД в отношении каждого из субъектов ПД, осуществляются при непосредственном участии человека (п. п. 1, 2 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687). При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на ПД работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения (п. 6 ст. 86 ТК РФ).

2.7. Персональные данные Субъектов персональных данных размещаются в следующих информационных системах:

— информационная система персональных данных Работников;

— информационная система персональных данных лиц, не являющихся Работниками, но персональные данные которых Оператор должен обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством.

2.8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

— осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

— доводить до сведения Работников положения законодательства РФ о персональных данных, Политики обработки персональных данных, настоящего Положения и иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, отслеживать изменения в них;

— организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

—

— участвовать в организации внутреннего расследования в случае выявления неправомерной обработки персональных данных;

— участвовать в комиссии по уничтожению персональных данных.

2.9. Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

— персональные данные получены из документов (сведений), предъявляемых при заключении трудового договора либо по результатам обязательного предварительного медицинского осмотра;

— обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных Работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ;

— при передаче персональных данных Работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

— при осуществлении пропускного режима на территории служебных зданий и помещений Работодателя;

— в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.10. Форма согласия Работника на обработку персональных данных установлена в Приложении № 1 к Положению

2.11. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

#### **Хранение персональных данных:**

2.12. Хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

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



2.14. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся на следующих материальных носителях:

- бумажные носители;
- машинные носители, а именно: жесткие диски, флеш-накопители, персональный компьютер, другое.

2.15. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

В целях обработки различных категорий персональных данных для каждой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним, а именно допуск в помещения для хранения материальных носителей с персональными данными только лиц, входящих в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным в целях выполнения ими их трудовых (служебных) обязанностей.

2.16. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.17. Предусмотрено ведение журналов, содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска Субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Оператор.

Цели обработки персональных данных, включаемых в журналы для однократного пропуска Субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Работодатель, указаны в разделе "Общие положения" настоящего Положения.

К персональным данным, вносимым в такие журналы, относятся Ф.И.О. субъекта персональных данных, его паспортные данные.

Ответственным за ведение и сохранность журнала является Директор.

Сроки обработки персональных данных, включаемых в журналы, соответствуют срокам, установленным законодательством РФ.

2.18. Условия хранения персональных данных в информационной системе и меры по их защите устанавливаются Оператором в разделе Положения "Защита персональных данных".

#### **Передача персональных данных:**

2.19. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных законом;



— не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

— предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, 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. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

— осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах одной организации в соответствии с Положением, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись;

— разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

— не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

— передавать персональные данные Работника его представителям в порядке, установленном законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## 2.20. Не требуется согласие Работника на передачу персональных данных:

— третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника;

— в СФР в объеме, предусмотренном законом, налоговые органы, военные комиссариаты, в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;

— по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;

— по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности;

— по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

— по запросу суда;

— в случаях, связанных с исполнением Работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку);

— для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работников, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте Работодателя) предусмотрено право Работодателя передавать персональные данные Работников либо Работодатель действует на основании доверенности на представление интересов Работников;

— в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.21. Работодатель осуществляет передачу персональных данных Работников своим контрагентам с письменного согласия Работника, форма которого установлена в Приложении № 4 к Положению ("Форма согласия работника

на передачу его персональных данных третьему лицу").

2.22. Работодатель осуществляет распространение персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, то есть действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, с соблюдением запретов и условий, установленных ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.23. Работодатель не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

#### **Лица, имеющие доступ к персональным данным:**

2.24. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым Работодателем, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей утверждается приказом Работодателя.

2.25. Лица, имеющие доступ к персональным данным, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими их трудовых обязанностей, обязаны:

— не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.26. Работники, имеющие доступ к персональным данным, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных Работников.

#### **Блокирование персональных данных:**

2.27. Работодатель должен осуществить блокирование персональных данных в следующих случаях и в следующие сроки:

— 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 — с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

— 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 — 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;

— в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ч. 3 - ч. 5.1 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" — до момента уничтожения.

2.28. Работодатель должен также прекратить обработку персональных данных в следующих случаях:

— если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка специальных категорий персональных данных в случаях, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", если иное не установлено федеральным законом;



— в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем или лицом, действующим по поручению Работодателя, — в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

— в случае достижения цели обработки персональных данных;

— в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

#### Уничтожение персональных данных:

2.29. Работодатель должен уничтожить персональные данные в следующих случаях и в следующие сроки:

— при достижении целей обработки персональных данных либо в случае утраты необходимости достижения этих целей — в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных либо если Работодатель не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами;

— при предъявлении Субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, — в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления таких сведений;

— в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить правомерность такой обработки, — в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки;

— в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, — в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва. Это возможно при условии, что иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных, либо в случае, если Работодатель не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

2.30. Уничтожение осуществляется в следующем порядке:

Комиссия производит отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения не реже одного раза в год, а также незамедлительно при поступлении информации от субъектов персональных данных (их представителей), уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (случаи неправомерной обработки, отзыв согласия на обработку и т.п.).

Бумажные носители персональных данных, отобранные для уничтожения, после проверки их Комиссией и до уничтожения хранятся в специально выделенном обособленном помещении и печатаются председателем Комиссии.

Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения персональных данных.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.31. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем сжигания или измельчения в бумагорезательной машине на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске персонального компьютера, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим очищением "Корзины";

- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW, USB-накопителя применяется программное удаление содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

2.32. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных.

При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - Выгрузка из журнала).

При обработке персональных данных одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала.

2.33. Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

2.34. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование и адрес Работодателя;

- в случае поручения Работодателем обработки персональных данных другому лицу - наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес такого лица;



— фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

— фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные Субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

— перечень категорий уничтоженных персональных данных Субъекта персональных данных;

— наименование уничтоженных материальных носителей, содержащих персональные данные Субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации;

— наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные Субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

— способ уничтожения персональных данных;

— причину уничтожения персональных данных;

— дату уничтожения персональных данных Субъекта персональных данных.

2.35. Выгрузка из журнала должна содержать:

— фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

— перечень категорий уничтоженных персональных данных Субъекта персональных данных;

— наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные Субъекта персональных данных;

— причину уничтожения персональных данных;

— дату уничтожения персональных данных.

В случае если Выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные необходимые сведения, они вносятся в Акт об уничтожении персональных данных.

### 3. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Работодатель за счет своих средств обеспечивает защиту персональных данных Работников от их неправомерного использования или утраты.

3.2. При обработке персональных данных для их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий Работодатель обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие, а именно:

— определять угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - информационная система);

— применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах,

необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;

- применять средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

- применять для уничтожения персональных данных средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

- проводить оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;

- вести учет машинных носителей персональных данных;

- обеспечивать обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимать меры, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

- обеспечивать восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе;

- осуществлять контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем.

3.3. Для обеспечения четвертого уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах установлены следующие меры:

В помещения, в которых размещена информационная система персональных данных, должен быть ограничен доступ (например, установлены замки, решетки, сигнализация и др.).

Машинные носители персональных данных хранятся следующим образом: в служебных помещениях, в металлическом хранилище (сейфе) (при наличии). Доступ к носителям должен быть разрешён только лицам, уполномоченным на обработку персональных данных.

Запрещено хранить машинные носители персональных данных вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

Каждый машинный носитель должен иметь отметку, на которой указывается его уникальный учётный номер. Если невозможно маркировать непосредственно машинный носитель данных, то маркируется упаковка, в которой хранится носитель.

3.4. Работодатель применяет следующие средства защиты персональных данных:

- Технологические методы защиты:

- Фаерволы и системы обнаружения вторжений: Эти инструменты защищают сети и серверы от несанкционированного доступа и потенциальных атак.



— Резервное копирование: Регулярное создание резервных копий данных позволяет восстановить информацию в случае утечки или повреждения.

### 3.5. Организационные методы защиты

— Политика конфиденциальности: Разработка и внедрение специализированной политики, регулирующей обработку и защиту персональных данных.

— Обучение сотрудников: Проведение тренингов и семинаров для повышения осведомленности работников о важности защиты персональных данных.

— Контроль доступа: Ограничение прав доступа к персональным данным на основе роли и необходимости.

3.6. Контроль за выполнением Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119, проводится в следующие сроки: не реже 1 раза в 3 года.

3.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Работодатель обязан с момента выявления такого инцидента им или Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор в течение 24 часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам Субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

По факту неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Работодатель должен провести внутреннее расследование и уведомить Роскомнадзор в течение 72 часов с момента установления указанного факта о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

Работодатель обязан в Порядке, утвержденном Приказом ФСБ России от 13.02.2023 N 77, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3.8. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право:

— на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника последний имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать у Работодателя известить всех лиц, которым ранее сообщили неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите персональных данных.

3.9. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение либо отдельные его нормы прекращают свое действие по следующим причинам:

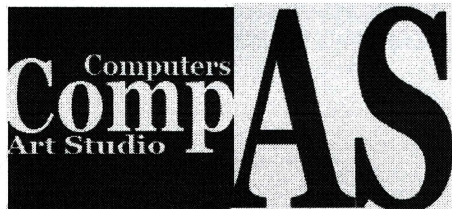
- отмена (признание утратившими силу) Положения либо отдельных его норм другим локальным нормативным актом;
- вступление в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (если указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным Положением).

4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Положением. Ознакомление с Положением дистанционных Работников может осуществляться путем обмена электронными документами.

4.3. Перечень приложений к Положению:

- Приложение № 1. Согласие работника на обработку персональных данных;
- Приложение № 2. Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.





**Согласие работника на обработку персональных данных ООО «Альфа Трейдинг»  
(далее - Согласие)**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_, действую  
свободно и сознательно, в своем интересе и, выражая свою волю, даю **Обществу с ограниченной  
ответственностью «Альфа Трейдинг»**, ОГРН 1102031001236, ИНН 2013435620, зарегистрированному по адресу:  
364024, Чеченская Республика, г. Грозный, р-н Ахматовский, ул. Мира, д. 64, помещ. 1 (далее – Работодатель)  
согласие на обработку своих персональных данных.

1. **Выражаю свое согласие на осуществление Работодателем обработки моих персональных  
данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая: сбор,  
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,  
использование, передачу (предоставление, доступ) (в том числе передачу по открытым (незащищённым)  
каналам связи: телефон, факс, электронная почта), блокирование, удаление, уничтожение персональных  
данных, в отношении моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.**

2. **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- дата регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- адрес электронной почты;
- контактные телефоны (домашний, мобильный телефон);
- данные свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о  
семейном положении и составе семьи;
- сведения о предыдущих местах работы;
- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы;
- сведения об образовании, специальности, повышении квалификации, переподготовке,  
аттестации, наличии специальных званий;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;
- данные трудового договора;
- данные организационно-распорядительных документов о приеме на работу, переводах,  
размер заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях, а также других документов по  
личному составу, образующихся за время работы у Работодателя;
- данные, хранящиеся в личном деле;
- сведения, отраженные в личной карточке Работника (унифицированная форма Т-2); сведения о  
социальных гарантиях (льготах);
- сведения о результатах служебных расследований;
- сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования  
по реабилитирующим основаниям (в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации  
(далее – ТК РФ));
- персональные данные специальной категории (сведения о наличии судимостей, о состоянии  
здоровья (в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами));
- иные сведения, относящиеся к моей личности, представленные мною в установленном  
законодательством Российской Федерации порядке.

**3. Цель обработки персональных данных:**

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации; оформление и регулирование трудовых отношений;
- осуществление трудовой деятельности;
- контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- обеспечение личной безопасности работника; исполнения обязательств, предусмотренных трудовым договором;
- хранение документов (в том числе в архиве).

**4. Обработка** вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем автоматизированной, неавтоматизированной, смешанной обработки персональных данных.

**5. Обязуюсь сообщать своевременно** (но не позднее 1 календарного месяца с даты изменений персональных данных) обо всех изменениях, связанных с представленными персональными данными.

**6. Работодатель вправе обрабатывать мои персональные данные после моего увольнения в случаях и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.**

Работодатель вправе хранить мои персональные данные в течение 75 лет с даты расторжения трудового договора согласно законодательству Российской Федерации.

Настоящее Соглашение действует до прекращения трудовых отношений с Работодателем, в части права Работодателя хранить мои персональные данные настоящее Соглашение действует до истечения срока, указанного в предыдущем абзаце Соглашения.

**7. Настоящее Соглашение может быть мной отозвано в любое время при представлении Работодателю заявления об отзыве Соглашения.**

В случае отзыва мной Соглашения Работодатель вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**8. Об ответственности за недостоверность представленных персональных данных предупрежден.**

**9. Подтверждаю согласие личной подписью.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи



## Приложение 2

### СОГЛАШЕНИЕ о неразглашении конфиденциальной информации

г. Грозный

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ООО «Альфа Трейдинг», далее именуемый "Работодатель", в лице директора Эльбиева Абдурахмана Самаудиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о неразглашении конфиденциальной информации нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Работодатель намеревается передать Работнику конфиденциальную информацию, а Работник обязуется принять, обеспечить сохранность, неразглашение конфиденциальной информации и использовать исключительно в целях реализации сторонами взаимных прав и обязанностей.

1.2. Под конфиденциальной информацией (далее – Конфиденциальная информация) в рамках настоящего Соглашения о неразглашении информации понимается следующее:

- персональные данные руководства и работников: фамилия, имя, отчество; место и дата рождения; место постоянной или временной регистрации; фотография или видеозапись человека, позволяющие идентифицировать его; сведения о детях, родственниках, семейном положении; сведения о заработной плате; оценка навыков, личностных качеств; индивидуальные личные данные (раса, национальность, политические или религиозные взгляды, философские убеждения, состояние здоровья); информация о судимостях или их отсутствии; номер телефона, адрес электронной почты, иные идентификаторы в социальных сетях или мессенджерах; паспортные данные, СНИЛС, ИНН; биометрические данные (отпечатки пальцев, генетическая информация, рисунок радужной оболочки глаз, образцы голоса); модель и номера транспортного средства;

- информация и данные хозяйственного, экономического, финансового, операционного и иного характера, которые предоставляются Работодателем Работнику либо стали известными Работнику в связи с исполнением обязательств.

- документы, руководства, программные средства, пароли доступа, дискеты, CD-диски, отчеты, материалы и технологии, а также другие документы, которые предоставляются Работодателем;

- иные сведения, относящиеся к конфиденциальной информации в соответствии с настоящим Соглашением.

1.3. Под коммерческой тайной будет определяться информация, которая соответствует требованиям пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»: вся настоящая или будущая техническая, финансовая, деловая информация, статистика, данные, схемы, планы, спецификации, документы, торговые секреты, идеи, концепции, продукты, процессы, технологии, цены и другая конфиденциальная и которая была передана Работнику в связи с его рабочей деятельностью. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, закрепляет Положение о коммерческой тайне № 3 от «1» июля 2015 года.

#### 2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник обязуется хранить Конфиденциальную информацию, в том числе, коммерческую тайну, в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Соглашения, а также не продавать, не обменивать, не опубликовывать или иным образом не раскрывать ее содержание кому бы то ни было, в целом или частично, каким-либо способом, в том числе посредством фотокопирования, воспроизведения или в электронном виде, без предварительного письменного согласия Работодателя, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Соглашения.

2.2. Информация не считается конфиденциальной, коммерческой тайной и Работник имеет право раскрывать содержание такой информации без предварительного письменного согласия Работодателя только в том случае, если такая информация:

2.2.1. Является общеизвестной или становится общеизвестной не вследствие нарушения настоящего Соглашения Работником, а по другим причинам.

2.2.2. Должна быть раскрыта в соответствии с требованиями законодательства или решением государственного органа.

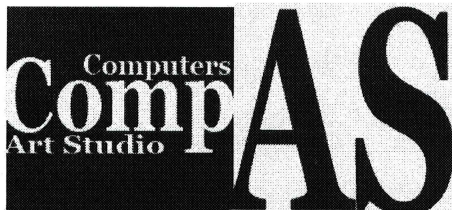
2.3. Работник имеет право без предварительного письменного согласия Работодателя раскрывать Конфиденциальную информацию, в том числе, Коммерческую тайну, сотрудникам и должностным лицам Работодателя, которым необходимо ее знать в целях Сотрудничества и которые обязаны принимать меры по защите и сохранности Конфиденциальной информации в соответствии с положениями настоящего Соглашения.

2.4. Работник обязуется использовать Конфиденциальную информацию, в том числе, Коммерческую тайну, строго в рабочих, и данная информация не может быть использована в каких-либо других целях.

#### 3. ВЫНУЖДЕННОЕ РАСКРЫТИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. В случае получения Работником требования о раскрытии Конфиденциальной информации, в том числе, Коммерческой тайны, или ее части предписанием или постановлением суда или соответствующего государственного органа Работник обязуется:

3.1.1. Немедленно уведомить Работодателя о существовании, условиях и обстоятельствах, связанных с соответствующим требованием.



Общество с ограниченной ответственностью  
"АЛЬФА ТРЕЙДИНГ" (ООО "АЛЬФА ТРЕЙДИНГ")

3.1.2. Обратиться к Работодателю с запросом о возможности совершения правомерных действий по отказу в исполнении данного требования или его сужения.

3.1.3. Если раскрытие соответствующей Конфиденциальной информации необходимо для предотвращения возложения на Работника юридических санкций, предоставить только ту часть Конфиденциальной информации, в том числе, коммерческую тайну, в соответствии с письменным заключением юриста Работодателя, удовлетворительным для Работодателя, которую вынуждены раскрыть в соответствии с применимым законодательством.

3.1.4. Предпринять максимальные усилия для получения постановления или иного убедительного подтверждения того, что к раскрытой Конфиденциальной информации, в том числе, Коммерческой тайны, будет применен конфиденциальный подход.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

4.1. В случае раскрытия Конфиденциальной информации, в том числе, Коммерческой тайны, в нарушение положений настоящего Соглашения или иного нарушения Соглашения Работником Работник несет ответственность за все убытки, вызванные или возникшие в связи с нарушением настоящего Соглашения, включая упущенную выгоду.

4.2. В случае нарушения положений настоящего Соглашения Работником Работник обязуется возместить Работодателю все разумные и документально подтвержденные расходы и издержки, понесенные Работодателем вследствие такого нарушения, связанные с принуждением Работника к исполнению настоящего Соглашения, а также с возложением на Работника мер ответственности по настоящему Соглашению.

#### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания сторонами и прекращает свое действие на дату, которая наступит раньше в зависимости от следующих обстоятельств:

5.1.1. На дату, согласованную Сторонами в любом последующем соглашении о Сотрудничестве между ними.

5.2. Обязательства по соблюдению конфиденциальности сохраняют силу в течение 5 (пяти) лет с момента подписания соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

#### 6. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Неиспользование или задержка в использовании любой Стороной какого-либо права по настоящему Соглашению не являются отказом от него, полным или частичным.

6.2. Какие-либо поправки, изменения или усовершенствования настоящего Соглашения не имеют юридической силы, если они не совершены в письменной форме и не подписаны Сторонами.

6.3. Настоящее Соглашение заключено в 2 (двух) оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

##### РАБОТОДАТЕЛЬ:

ООО «Альфа Трейдинг»

Адрес: 364051, Чеченская Республика,

г. Грозный, ул. Мира, д. № 6

ОГРН 1102031001236

ИНН: 2013435620/ КПП 201401001

Реквизиты

Чеченский РФ

АО «Россельхозбанк»,

г. Грозный

БИК 04969071

р/сч 40702810034120000669

к/с 30101810600000000719

Директор

\_\_\_\_\_/ А.С. Эльбиев

##### РАБОТНИК:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата рождения:

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан:

\_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Страховое св-во:

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Работник

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Экземпляр соглашения о неразглашении конфиденциальной информации получил(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



