

**Политика ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО»
в отношении обработки персональных данных,
обрабатываемых ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО»
в процессе осуществления своей деятельности
в связи с реализацией трудовых отношений,
далее – «Политика»**

1. Общие положения (основные понятия, цель и правовые основания обработки персональных данных)

1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативно правовыми актами.

1.2. Основные понятия:

- **оператор** – Закрытое акционерное общество «РУССКОЕ ЗОЛОТО» (сокращённое наименование ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО», ОГРН 1027739103798, ИНН 7702053775; адрес в ЕГРЮЛ и почтовый адрес: 129090, г. Москва, ул., Гиляровского д.4, стр.5; фактический и почтовый адрес центрального офиса: 115093, г. Москва, 1-й Щипковский пер., д.1), далее – «Общество» или «оператор» или «работодатель», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом – работодателем (статья 20 Трудового кодекса Российской Федерации).

- **соискатель** – физическое лицо, имеющее целью стать работником;

- **персональные данные** - любая информация в любом формате и на любом носителе, относящаяся к прямо или косвенно определённом или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных) – *работнику (членам его семьи), соискателю*, которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении оператора, позволяет идентифицировать личность работника, соискателя;

- **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;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится

невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- **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 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 наличия иного законного основания.

1.3. Политика устанавливает порядок обработки персональных данных работников для обеспечения защиты прав и свобод работника, как человека и гражданина, при обработке его персональных данных.

1.4. Персональные данные работников обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Общества и работников.

Общество обрабатывает персональные данные только в объёме, необходимом для достижения названной цели, а с письменного согласия работника – для иных целей.

1.5. Персональные данные работников не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда работникам, затруднения реализации их прав и свобод человека и гражданина.

1.6. Политика утверждается Генеральным директором ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками (работниками) и контрагентами ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО», имеющими доступ к персональным данным работников.

Перечень персональных данных, обрабатываемых ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО» (оператором) в процессе осуществления своей деятельности в связи с реализацией трудовых отношений, утверждается Приказом Генерального директора Общества.

1.7. Правовыми основаниями обработки персональных данных являются:

- федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, связанные с реализацией трудовых отношений, в том числе:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Закон РФ от 25 июня 1993 года № 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

Федеральный закон от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учёте";

Федеральный закон от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования";

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

Федеральный закон от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования";

Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

Федеральный закон от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

Федеральный закон от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию";

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

Федеральный закон от 3 апреля 1995 года № 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности";

Федеральный закон от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности";

Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции";

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 года № 174-ФЗ;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда";

- договоры, заключаемые между Обществом и работником;

- договоры с контрагентами (партнёрами) Общества по предоставлению (агентированию, информированию, рекламированию и др.) деятельности Общества;

- согласие работника на обработку персональных данных (в случаях, установленных законодательством).

1.8. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных работников (соискателей) Общества, является Начальник отдела кадров Общества (телефон: 8-499-235-87-61, e-mail: hr@russianguard.ru, почтовый адрес: 11503, город Москва, 1-й Щипковский переулок, дом 1, офис ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО», отдел кадров), который получает указания в отношении обработки персональных данных непосредственно от Генерального директора Общества, Заместителя директора департамента финансового контроля и управления делами, Главного бухгалтера Общества и подотчётен им.

Общество обязано предоставлять Начальнику отдела кадров Общества сведения, указанные в части 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Начальник отдела кадров Общества, в частности, обязан:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Обществом (оператором) и работниками и контрагентами Общества законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников и контрагентов Общества положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов.

2. Основные принципы и условия обработки персональных данных работников

2.1. При обработке персональных данных Общество исходит из следующих принципов:

1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определённых законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с

целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Общество принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.2. Все персональные данные работника получаются у него самого. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются Обществом при обязательном предварительном получении письменного согласия работника. При получении указанного согласия Общество сообщает 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.

2.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.5. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ (статья 10 Федерального закона "О персональных данных").

2.6. Общество не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством РФ в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе - с настоящей Политикой. Ознакомление производится путём проставления подписи работника в листе ознакомления рядом с наименованием его должности и указанием даты ознакомления.

2.8. При поступлении на работу в Общество работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных.

2.9. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия Обществом (работодателем) решения о приёме либо отказе в приёме на работу.

В случае отказа в приёме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

2.10. Персональные данные работников являются конфиденциальными.

2.10.1. Общество, его сотрудники (работники) и иные лица, получившие доступ к персональным данным работников, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10.2. Общество, его сотрудники (работники) и иные лица, получившие доступ к персональным данным работников, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Лица, получающие доступ к персональным данным работников, предупреждаются о необходимости соблюдения режима конфиденциальности. Общество обеспечивает соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

2.10.3. Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных работников распространяются на все носители информации (как на бумажные, так и на электронные).

2.10.4. Режим конфиденциальности персональных данных работников снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Обработка персональных данных, необходимых для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных (работник), а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных (работника) или договора, по которому субъект персональных данных (работник) будет являться выгодоприобретателем или поручителем, осуществляется без письменного согласия работника (пункт 5 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Обработка иных персональных данных работника возможна с письменного согласия (его законного (уполномоченного) представителя), а также в случаях, установленных применимым законодательством.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется без использования средств автоматизации.

3.3. К обработке персональных данных работников могут иметь доступ только сотрудники (работники) и контрагенты Общества, допущенные к работе с персональными данными работников и подписавшие соглашение (обязательство, заявление) о неразглашении персональных данных работников.

Общество вправе поручить обработку персональных данных работников другому лицу (контрагенту) с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом (контрагентом) договора (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящей Политикой. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае, если Общество поручает обработку персональных данных работников другому лицу (контрагенту), ответственность перед субъектом персональных данных (работником) за действия указанного лица несёт Общество. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (контрагент), несёт ответственность перед Обществом.

3.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности в Обществе:

- генеральный директор;
- заместитель генерального директора - при необходимости;
- руководитель службы офиса – при необходимости;
- директор департамента финансового контроля и управления делами;
- заместитель директора департамента финансового контроля и управления делами;
- начальник отдела кадров;
- инспектор отдела кадров;
- специалист по охране труда – при необходимости;
- консультант по связям с общественностью – при необходимости;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- старший бухгалтер;
- бухгалтер-кассир;
- бухгалтер-экономист;
- бухгалтер – при необходимости;
- директор административного департамента – при необходимости;
- секретарь Общества, в должностные обязанности которого входит получение персональных данных работников;

- Директор Торгового комплекса «Митинский радиорынок»;
- Директор гостиницы «Митино»;
- Начальник Службы эксплуатации.

При приёме на работу такие лица дают обязательство не разглашать персональные данные работников Общества, которые стали известны таким работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.5. Перечень должностей Общества, занятие (замещение) которых предусматривает осуществление обработки персональных данных работников, далее – «Перечень должностей», утверждается приказом Генерального директора Общества.

Дополнительно к Перечню должностей приказом Генерального директора Общества определяется Перечень лиц (сотрудников, работников и/или контрагентов Общества), получивших доступ к персональным данным Клиентов.

3.6. Работники аудиторских организаций, проводящие аудиторские проверки в Обществе, получают без специального разрешения доступ к персональным данным работников в объёме, необходимом для проведения проверки.

Адвокаты, оказывающие юридическую (правовую) помощь Обществу, получают без специального разрешения доступ к персональным данным работников в объёме, необходимом для оказания юридической (правовой) помощи.

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими, юридическими (адвокатскими) и иными организациями, сотрудники (работники, члены) которых получают доступ к персональным данным работников Общества, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ.

3.7. Персональные данные работников на бумажных носителях хранятся в архиве Отделе кадров, в бухгалтерии и в архиве Общества.

В личном деле работников подлежат хранению документы (копии документов), образовавшиеся в процессе документального оформления трудовых отношений с работниками:

- трудовой договор;
- копии приказов о приёме, переводах, увольнении, изменении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка, составленная по форме N Т-2;
- заявления работника, связанные с его работой в Обществе, объяснительные;
- документы о прохождении работником аттестации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

Трудовые книжки и личные дела работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют Генеральный директор, Главный бухгалтер, Начальник отдела кадров и инспектор отдела кадров. До момента увольнения трудовые книжки работникам на руки не выдаются. При наличии заявления работника ему выдаётся заверенная Обществом копия его трудовой книжки.

3.8. Персональные данные работников в электронном виде хранятся:

в локальной компьютерной сети Общества,

в электронных папках и файлах в персональных компьютерах Начальника отдела кадров, инспектора отдела кадров, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, старшего бухгалтера, бухгалтер-кассира, бухгалтера-экономиста, бухгалтера, сотрудников (работников) и контрагентов, допущенных к обработке персональных данных работников.

База данных, содержащих персональные данные работников Общества, хранится на жёстком диске сервера Общества (адрес: 115093, г. Москва, 1-й Щипковский переулок, д.1, офис ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО»).

3.9. При хранении персональных данных работников Общество исходит из того, что оно должно осуществляться 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, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Срок хранения персональных данных работников:

- на бумажных носителях – в течение срока, необходимого для достижения целей обработки, за исключением персональных данных, указанных в договорах, заключённых работниками с Обществом. Срок хранения персональных данных, указанных в договорах, определяется требованиями трудового законодательства и законодательства Российской Федерации об архивном деле;

- на электронных носителях – в течение срока, необходимого для достижения целей обработки, и не более чем шесть месяцев после достижения целей обработки, если иной срок не установлен федеральными законами.

3.10. По истечении срока хранения:

- бумажные носители персональных данных уничтожаются через специализированную организацию, имеющую соответствующую лицензию на работу с архивом;

- электронные носители персональных данных уничтожаются с использованием ПО, позволяющим удалить персональные данные без возможности их восстановления.

3.11. При передаче персональных данных работников Общество должно соблюдать следующие требования:

- запрещается сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- работник (лицо), передающий (передающее) персональные данные работника Общества, обязан 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 соблюдения этого правила. Лица, получающие персональные данные работника Общества, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- работник, передающий персональные данные работника Общества, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

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

- Общество не передаёт персональные данные работников на территорию иностранных государств;

- не допускается отвечать по телефону или факсу на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные работников;

- Общество вправе предоставлять или передавать персональные данные работников третьим лицам в следующих случаях:

если раскрытие этой информации требуется для соблюдения закона, выполнения судебного акта; для оказания содействия в проведении расследований, осуществляемых правоохранительными или иными государственными органами;

для защиты законных прав работников и/или Общества.

3.12. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учёта и отчётности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищённости автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05 сентября 2013 года № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 сентября 2013 г., регистрационный N 29935).

Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.13. Общество при обработке персональных данных работников принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения

персональных данных, а также от иных неправомерных действий

3.14. Для эффективной защиты персональных данных работников в Обществе приняты следующие меры:

- осуществляется внутренний контроль за соблюдением сотрудниками (работниками) Общества установленного законодательством и настоящей Политики;
- применяются технические средства охраны, сигнализации;
- со всеми сотрудниками (работниками) и контрагентами Общества, получающим доступ к персональным данным работников, подписываются соглашения (обязательства, заявления) о неразглашении персональных данных работников;
- обеспечена неотвратимость привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, даже за малозначительные нарушения;
- запрещён допуск к персональным данным работников сотрудникам (работникам) и контрагентам Общества без надлежащим образом оформленного допуска (разрешения, поручения);
- документы на бумажном носителе, содержащие персональные данные работников, хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;
- защита доступа к файлам, папкам, электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается:
 - использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным;
 - системой паролей (пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально лицам, имеющим доступ к персональным данным работников).

3.15. При обработке персональных данных работников в информационных системах Общества Общество руководствуется Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 года № 1119 (Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 года № 21).

3.16. При обработке персональных данных работников без использования средств автоматизации Общество руководствуется Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (утв. постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687).

4. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Обществом

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Обществом, работники имеют право:

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным и к информации об обработке персональных данных, включая подтверждения факта обработки персональных данных, 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 работника может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника. За исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника в отдел кадров или бухгалтерию Общества. Выписки из личного дела работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются работнику на основании его письменного заявления **в течение трёх рабочих дней** с момента подачи заявления;
- на избрание своих представителей для защиты своих персональных данных. Представители работников избираются из числа работников Общества на общем собрании членов трудового коллектива работников Общества. Общее собрание членов трудового коллектива работников Общества правомочно, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Общества;
- на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- на определение форм и способов обработки его персональных данных;
- на ограничение способов и форм обработки персональных данных;

- на запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- на изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением Трудового кодекса РФ персональных данных работник должен обратиться с соответствующим заявлением в Общество об исправлении (исключении) подобных сведений. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своём несогласии с предоставленным ему обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- на требование об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- на обжалование, в том числе суд, любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке их персональных данных.

4.2. Запрос об обработке персональных данных можно подать:

- по электронной почте (e-mail): hr@russianguard.ru;
- по почте:
129090, г. Москва, ул., Гиляровского д.4, стр.5 - адрес в ЕГРЮЛ и почтовый адрес;
115093, г. Москва, 1-ый Щипковский пер., д.1 - фактический и почтовый адрес центрального офиса Общества.

5. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности его персональных данных

В целях обеспечения достоверности своих персональных данных работники обязаны:

- при приёме на работу предоставлять работникам отдела кадров Общества достоверные сведения о себе в порядке и объёме, предусмотренном законодательством РФ;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилии, имени, отчества, адреса, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.), сообщать об этом работникам отдела кадров Общества **в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты этих изменений**. В этом случае работник обязан предъявить подлинный экземпляр документа с изменёнными сведениями, с которого в отделе кадров будет снята копия, хранение которой будет осуществляться в соответствии с настоящей Политикой и требованиями трудового законодательства.

6. Обязанности Общества

6.1. Общество обязано:

6.1.1. Осуществлять обработку персональных данных работников исключительно в связи с реализацией трудовых отношений.

6.1.2. Получать персональные данные работника непосредственно у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Общество должно 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.

6.1.3. Предоставлять работнику или его законному (уполномоченному) представителю доступ к персональным данным работника при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного (уполномоченного) представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника или его законного (уполномоченного) представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.1.4. Ограничивать право работника на доступ к его персональным данным, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.1.5. Обеспечить хранение и защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты.

6.1.6. В случае выявления неточных персональных данных или неправомерной обработки персональных данных при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного (уполномоченного) представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Общество обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, **с момента такого обращения** или получения такого запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.1.7. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работников на основании сведений (документов), представленных субъектом персональных данных или его законным (уполномоченным) представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов Общество обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) **в течение семи рабочих дней со дня представления** таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.1.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Обществом (оператором) или лицом, действующим по поручению оператора, Общество (оператор) **в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты такого выявления**, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Общество (оператор) **в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления** неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество (оператор) 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.

6.1.9. В случае достижения цели обработки персональных данных Общество обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных или обеспечить её прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) **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 оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.10. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Общество (оператор) обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) **в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва**, 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 оператор не вправе

осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в настоящем разделе, Общество (оператор) осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных **в срок не более чем шесть месяцев**, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников

7.1. Общество несёт ответственность за персональные данные работников, которые находятся в его распоряжении, и закрепляет персональную ответственность сотрудников (работников) и контрагентов за соблюдением Политики и установленного режима конфиденциальности.

7.2. Каждое лицо, получающее для работы документ, содержащий персональные данные работника, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.3. Работник может обратиться в Общество с жалобой (заявлением) на нарушение его прав. Полученная жалоба (заявления) должна быть рассмотрена в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня поступления.

Жалобу (заявление) можно подать:

- по телефону: 8-499-235-87-61;

- по электронной почте (e-mail): hr@russianguard.ru;

- по почте: 11503, город Москва, 1-й Щипковский переулок, дом 1, офис ЗАО «РУССКОЕ ЗОЛОТО», отдел кадров.

7.4. Сотрудники (работники) Общества обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб работников, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

7.5. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором Общества.

8.2. Изменения и дополнения в Политику могут быть внесены на основании приказа генерального директора Общества.