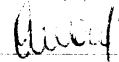


УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «ФПК «Дельта» ломбард»



Т.Д. Апостолова

« 22 »

июль

2019г.

(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ФИНАНСОВО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ «ДЕЛЬТА» ЛОМБАРД»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 19.07.2008 № 196-ФЗ "О ломбардах", другими федеральными законами и нормативными актами, регулирующими вопросы защиты конфиденциальной информации.
- 1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Финансово-производственная компания «Дельта» ломбард» (далее - Учреждение), закрепление ответственности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.3. Лицо, подписывающее трудовой договор с Учреждением/получающее заём под залог движимого имущества в Учреждении автоматически соглашается с тем, что его персональные данные будут обрабатываться Учреждением в соответствии с настоящим Положением. Работник Учреждения, в том числе признает тот факт, что он не возражает против того, что некоторые данные (см. Приложение 1) станут общедоступными и доступ к ним не будет ограничен.

2. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **Работник Учреждения** — лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением (далее — работник, сотрудник);
- **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъект персональных данных, гражданин, клиент, заемщик), необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями/при оказании ломбардных услуг;

- **Персональные данные специальной категории** – персональные данные, касающиеся состояния здоровья;
- **Общедоступные персональные данные** – служебные персональные данные, доступ к которым неограничен и на которые не распространяется требование соблюдения конфиденциальности в связи с отсутствием негативных последствий для субъекта персональных данных в случае их раскрытия;
- **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.
- **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **Неавтоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных без помощи средств вычислительной техники;
- **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному 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;
- **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работника, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- **Личное дело** – совокупность документов, содержащих сведения о должностном лице и его трудовой деятельности.
- **Залоговый билет** - бланк строгой отчетности, форма которого утверждается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, выдаваемый Учреждением заемщику при оформлении договора займа.

3. Состав и принципы обработки персональных данных

- 3.1. В состав персональных данных, обрабатываемых Учреждением, входит комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений с работником в Учреждении при его приеме, назначении, переводе и увольнении, а также процесс оказания ломбардных услуг гражданам.
- 3.2. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, медицинских сведений.
- 3.3. Перечень персональных данных работника, необходимый для оформления трудовых отношений, определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 3.4. Перечень персональных данных гражданина, необходимый для получения им займа под залог движимого имущества определяется Федеральным законом от 19.07.2008 № 196-ФЗ "О ломбардах".
- 3.5. Учреждением определен перечень сведений конфиденциального характера, согласно которому происходит обработка следующих категорий персональных данных:
- Персональные данные работников Учреждения.
 - Персональные данные клиентов (в бумажном и электронном виде), к которым Учреждение получает доступ в рамках своей основной деятельности — реализации ломбардных услуг.
- Указанный перечень утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.6. Общедоступные персональные данные могут обрабатываться всеми сотрудниками Учреждения в автоматизированном и неавтоматизированном виде без установления требований по обеспечению безопасности информации. Обеспечение целостности указанных сведений осуществляется при необходимости.
- 3.7. Обработка персональных данных работников и клиентов Учреждения ведется в автоматизированном виде с использованием средств автоматизации в составе следующих информационных систем персональных данных (ИСПДн), перечисленных в Приложении №2 настоящего Положения.
- 3.8. Перечень сотрудников Учреждения, имеющих доступ к обработке персональных данных работников и клиентов Учреждения, утверждается приказом директора.
- 3.9. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, приведен в Приложении №2 настоящего Положения.
- 3.10. Для публикации (размещения в общедоступном источнике) персональных данных, помимо отнесенных к общедоступным, необходимо получение согласия субъекта на обработку персональных данных (см. Приложение №3).
- 3.11. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 3.12. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его представители при обработке персональных данных работников обязаны соблюдать следующие общие правила:
- Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы, предоставления гражданину займа под залог движимого имущества.

- Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.
- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- Получение персональных данных Учреждением может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их у третьей стороны.
- Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня, и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое он должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении Учреждение должно сообщить гражданину о цели обработки персональных данных и ее правовом обосновании, предполагаемых пользователях персональных данных, источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
- Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

4. Порядок получения персональных данных

- 4.1. При трудоустройстве работника в Учреждение ему предоставляется настоящее Положение для ознакомления под подпись. От работника должно быть получено письменное согласие на обработку его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении №4 настоящего Положения.
- 4.2. При обращении гражданина в Учреждение с целью получения займа под залог движимого имущества он имеет возможность ознакомиться с настоящим Положением на стенде объявлений либо на официальном сайте Учреждения. При оформлении залогового билета, поставив подпись под соответствующим пунктом, гражданин даст согласие на обработку его персональных данных.
- 4.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан предоставить сотруднику Учреждения комплекс достоверных, документированных персональных данных. Сотрудник Учреждения сверяет достоверность данных, представленных субъектом персональных данных, с имеющимися у него подлинными документами.
- 4.4. В случае изменения персональных данных в процессе трудовых отношений гражданин обязан письменно уведомить Учреждением о таких изменениях и предоставить изменившиеся данные в разумные сроки.
- 4.5. По мере необходимости, обусловленной спецификой выполняемых трудовых функций работника Учреждение вправе требовать от него предоставления дополнительных сведений, содержащих персональные данные. Гражданин представляет необходимые сведения и в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих данных.
- 4.6. Запрещается требовать от субъекта персональных данных предоставления персональных данных кроме предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.07.2008 № 196-ФЗ "О ломбардах", федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, и т.п.

5. Хранение персональных данных

- 5.1. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений гражданина в Учреждении при его приеме.

- назначении, переводе и увольнении, а также гражданина при получении им услуг займа под залог движимого имущества.
- 5.2. Обязанность по ведению, хранению документов, содержащих персональные данные, возлагается на сотрудников Учреждения приказом директора.
- 5.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, утверждается приказом директора.
- 5.4. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6. Передача персональных данных

- 6.1. Передача персональных данных третьей стороне должна осуществляться только при условии обязательного выполнения требования конфиденциальности.
- 6.2. От лица, чьи персональные данные передаются третьей стороне, должно быть получено согласие на передачу этих данных. Форма согласия представлена в Приложении №5.
- 6.3. При передаче персональных данных работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Персональные данные не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:
- осуществляется передача общедоступных персональных данных;
 - передача персональных данных осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - передача персональных данных является требованием действующего федерального закона или договора между субъектом и Учреждением;
 - передача персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов гражданина, если получение его согласия невозможно, а также передача персональных данных необходима для прохождения медицинской комиссии работника.
- 6.5. Учитывая, что Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта персональных данных, Учреждение в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных гражданина, либо отсутствует его письменное согласие на предоставление персональных сведений, либо, по мнению Учреждения, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта персональных данных, Учреждение обязана отказать в предоставлении персональных данных лицу.
- 6.6. При передаче персональных данных третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки, а также на которые было получено согласие субъекта персональных данных.
- 6.7. Решение о передаче персональных данных третьей стороне рассматривается директором Учреждения. При принятии решения ему необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 6.8. Учреждение не должно сообщать персональные данные третьей стороне в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.
- 6.9. Лицо, получившее персональные данные от Учреждения, должно быть предупреждено, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.
- 6.10. Доступ к персональным данным, обрабатываемых в Учреждении, может быть предоставлен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

- 6.11. Учреждение может осуществлять передачу персональных данных в электронном виде по каналам связи в соответствии с Законодательством РФ, а также регламентами, указанными в п.4.1., с условием соблюдения необходимых мер информационной безопасности.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

- 7.1. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.
- 7.2. При обработке персональных данных (как при автоматизированной, так и при неавтоматизированной) в Учреждении соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключают несанкционированный к ним доступ.
- 7.3. Перечень должностных лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных и прочих конфиденциальных данных, утверждается приказом директора.
- 7.4. Для сотрудника Учреждения, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также без иного законного основания. Перед получением доступа к персональным данным работник Учреждения подписывает обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно Приложению №6 настоящего Положению.
- 7.5. Работники Учреждения, получившие доступ к персональным данным, для соблюдения режима конфиденциальности должны руководствоваться требованиями настоящего Положения, должностных регламентов, а также локальных организационно-распорядительных документов Учреждения.
- 7.6. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных работники Учреждения обязаны ставить в известность ответственных за обработку персональных данных, а также администратора безопасности информации.
- 7.7. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные (кроме общедоступных) через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты. За организацию безопасного канала передачи персональных данных третьей стороне отвечает администратор безопасности информации.
- 7.8. Ответственные за обработку персональных данных контролируют соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организуют мероприятия по их реализации. Администратор безопасности информации обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение средств защиты персональных данных.
- 7.9. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются администратором безопасности информации в соответствующем журнале.
- 7.10. Съёмные электронные носители информации, содержащие персональные данные, хранятся в служебных помещениях в надёжно запираемых шкафах. При этом создаются надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность. Правила работы со съёмными носителями, содержащими персональные данные, закреплены локальными организационно-распорядительными документами, за разработку которых отвечает администратор безопасности информации.

8. Права гражданина в целях защиты персональных данных

- 8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Учреждением, субъект персональных данных имеет право на:
- Свободный бесплатный доступ ко всем своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их

персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

- Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.
- Ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов.
- Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального закона. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные гражданина, он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием своей позиции. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.
- Доступ к своим персональным данным предоставляется гражданину или его законному представителю Учреждением при обращении либо при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта или его законного представителя. Обращения субъектов персональных данных фиксируются в журнале учета обращений субъектов персональных данных.

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

- 9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 9.2. Директор Учреждения, разрешая передачу персональных данных третьей стороне, несет персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ ООО «ФПК «ДЕЛЬТА» ЛОМБАРД»

Следующие данные являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требования конфиденциальности:

- **Фамилия Имя Отчество;**
- **Пол;**
- **Должность;**
- **Служебный телефон.**

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стенды, статьи, объявления, сайты и т.п.

В случае если требуется разместить в общедоступном источнике прочие персональные данные работника (например, фотографию), от него должно быть получено письменное согласие на обработку персональных данных.

Работник может в любой момент отозвать свое согласие и потребовать удаления размещенных персональных данных из общедоступного источника. Удаление данных должно произойти в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения Учреждением соответствующего письменного запроса от работника.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ,
В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ И КЛИЕНТОВ ООО «ФПК «ДЕЛЬТА» ЛОМБАРД»**

Наименование ИСПДн	Должности сотрудников, работающих с ИДн
Бухгалтерия и кадры	Директор
	Бухгалтер
Ломбард	Товаровед
	Программист

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ИСПДН

ИСПДн «Бухгалтерия и кадры»

- Фамилия Имя Отчество
- Пол
- Дата и место рождения
- Должность
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Сведения о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)
- Сведения о стаже
- Место жительства и регистрации
- Сведения о документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Информация об образовании и квалификации
- Банковские реквизиты зарплатной карты
- Заработная плата (а также налоги и прочие отчисления)

ИСПДн «Ломбард»

- Фамилия Имя Отчество
- Гражданство
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства
- Дата и место рождения
- Контактная информация (номер телефона, e-mail)
- Информация о закладываемом имуществе

СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в общедоступном источнике

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

занимающий (ая) должность _____

(полное наименование должности и структурного подразделения)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт серия: _____

№ _____

Дата выдачи: _____

(кем и когда выдан)

Даю согласие _____

ООО «ФПК «Дельта» ломбард»,

(наименование работодателя – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414000, г. Астрахань, ул. Фиолетова, 34,**

(адрес работодателя – оператора персональных данных)

на размещение моих персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в ООО «ФПК «Дельта» ломбард», а именно:

(перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

(перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

в общедоступном источнике (на портале www.delta-lombard.ru, информационный стенд и т.д.)

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие в любой момент и потребовать удаления указанных выше персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в ООО «ФПК «Дельта» ломбард».

Данное согласие действительно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Дата _____

Личная подпись _____

Расшифровка подписи _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт серия: _____

№ _____

Дата выдачи: _____

(кем и когда выдан)

Даю согласие _____

ООО «ФПК «Дельта» ломбард»

(наименование работодателя – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414000, г. Астрахань, ул. Фиолетова, 34,**

(адрес работодателя – оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных (см. на обороте) в автоматизированном и неавтоматизированном виде, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, согласно Положению об обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в ООО «ФПК «Дельта» ломбард (далее - Положение).

Мне разъяснено, что передача моих персональных данных, предусмотренная действующим законодательством РФ, а также Положением (в том числе передача моих персональных данных в Банк, выполняющий операции перевода денежных средств на мой счет банковской карты, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт сотрудников Учреждения), не требует получения моего дополнительного согласия.

В том числе я даю согласие на признание некоторых моих персональных данных согласно Приложению №1 Положения общедоступными. Мне разъяснено, что для публикации этих данных моего дополнительного согласия не требуется.

Обработка моих персональных данных допускается для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в моем трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы.

Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата _____

Личная подпись _____

Расшифровка подписи _____

Перечень персональных данных

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- СНИЛС
- ИНН
- Адрес прописки/проживания
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
- Банковские реквизиты зарплатной карты
- Зарплата (а также налоги и прочие отчисления)
- Сведения о стаже
- Сведения о должности
- Сведения об образовании
- Военнообязанный (да/нет).
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить
- Учреждение, либо дополнительная информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, а именно:

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

**СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

(кем и когда выдан)

Даю согласие

ООО «ФПК «Дельта» ломбард»

(наименование работодателя – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414000, г. Астрахань, ул. Фиолетова, 34,**

(адрес работодателя – оператора персональных данных)

на передачу моих персональных данных

(наименование организации, куда передаются персональные данные)

в целях

(перечислить цели, для которых передаются персональные данные)

Настоящее согласие распространяется на передачу следующих сведений:

(перечислить персональные данные, подлежащие передаче)

Перечисленные выше сведения должны быть переданы *в бумажном виде/электронном виде* с соблюдением требований конфиденциальности, указанных в

(номер пункта, название и номер договора/соглашения)

Данное согласие действительно *до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме/ до достижения целей обработки / иные условия окончания действия настоящего согласия*

(перечислить условия прекращения действия настоящего согласия)

При достижении целей обработки / по моему письменному требованию мои персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации,
в том числе персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
занимающий (ая) должность _____
(полное наименование должности и структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в ООО «ФПК «Дельта» ломбард» может быть предоставлен допуск к информации, содержащей сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. принимать меры в пределах своих полномочий по сохранности сведений конфиденциального характера, ставших мне известными в связи с выполнением своих трудовых обязанностей;
2. во время работы в ООО «ФПК «Дельта» ломбард» и после увольнения не раскрывать (не передавать) третьим лицам, в том числе другим работникам Учреждения, ставшие мне известными конфиденциальные сведения, за исключением случаев, когда это вызвано служебной необходимостью, при соблюдении установленных требований и правил;
3. не использовать ставшие мне известными конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
4. соблюдать требования и правила обеспечения безопасности информации, установленные в нормативных правовых актах, а также локальных организационно-распорядительных документах, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;
5. в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные, сообщать об этом руководству ООО «ФПК «Дельта» ломбард»;
6. в случае прекращения работы в ООО «ФПК «Дельта» ломбард» вернуть все документы и другие материалы, содержание которых отнесено к сведениям конфиденциального характера, полученные в ходе выполнения служебных обязанностей.

Я подтверждаю, что не имею перед каким-либо лицом или организацией обязательств, которые входят в противоречие с положениями настоящего документа.

Я ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в ООО «ФПК «Дельта» ломбард».

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен к дисциплинарной, гражданской, уголовной ответственности, и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Экземпляр обязательства о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, на руки получил.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи