

**ПОЛИТИКА  
В ОТНОШЕНИИ  
обработки и обеспечения безопасности  
персональных данных**

**Содержание**

Введение .....	3
1. Область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Сокращения и определения.....	4
4. Статус Оператора персональных данных и категории субъектов, персональные данные, которые им обрабатываются.....	6
5. Принципы и цели обработки персональных данных.....	7
6. Состав персональных данных .....	11
7. Условия обработки персональных данных.....	23
8. Способы обработки персональных данных.....	24
9. Конфиденциальность персональных данных .....	25
10. Согласие Субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных.....	25
11. Особенности предоставления персональных данных третьим лицам .....	29
12. Особенности обработки персональных данных, разрешённых Субъектом персональных данных для распространения.....	29
13. Права Субъектов персональных данных .....	31
14. Обязанности Оператора персональных данных.....	33
15. Организация обработки персональных данных .....	35
16. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных .....	40
17. Ответственность за нарушение требований законодательства в области защите персональных данных .....	44
Приложение 1 .....	45
Приложение 2.....	49
Приложение 2.1 .....	51
Приложение 3 .....	52
Приложение 4.....	53
Приложение 5.....	54
Приложение 6.....	55
Приложение 7.....	56
Приложение 8.....	57
Приложение 9.....	58
Приложение 10.....	59
Приложение 11.....	60
Приложение 12.....	61
Приложение 13.....	64
Приложение 14.....	66
Приложение 15.....	68
Приложение 16.....	77
Приложение 17.....	79

## **Введение**

ПОЛИТИКА предприятия в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных (далее – ПОЛИТИКА) разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, чёткое и неукоснительное соблюдение ООО «Централизованная Энергоремонтная фирма» (далее – Общество) требований законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации в области персональных данных.

### **1. Область применения**

1.1. Настоящая ПОЛИТИКА определяет цели обработки персональных данных в Обществе и устанавливает общие требования к обеспечению их безопасности, основные задачи, функции и права подразделений и работников, в обязанности которых входит обработка персональных данных и обеспечение их безопасности.

1.2. Настоящая ПОЛИТИКА устанавливает требования и формы документов в части обработки и обеспечения защиты персональных данных.

1.3. Настоящая ПОЛИТИКА входит в состав внутренних нормативных документов Общества.

1.4. Настоящая ПОЛИТИКА обязательна к исполнению всеми структурными подразделениями Общества.

### **2. Нормативные ссылки**

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1-я) от 31.07.1998 №146-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2-я) от 05.08.2000 №117-ФЗ;
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федерации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;

– Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»;

– Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

– Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Приказ ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;

– Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

### 3. Сокращения и определения

3.1. В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

**Общество** – ООО «Централизованная Энергоремонтная фирма»;

**ПДн** – персональные данные;

**РФ** – Российская Федерация;

**ТК РФ** – Трудовой кодекс Российской Федерации;

**ФСБ** – Федеральная служба безопасности;

**ФСТЭК** -Федеральная служба по техническому и экспортному контролю.

3.2. В настоящем стандарте используются следующие определения:

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств электронно-вычислительной техники;

**База персональных данных** – упорядоченный массив персональных данных, независимый от вида материального носителя информации и используемых средств его обработки (архивы, картотеки, электронные базы данных);

**Биометрические персональные данные** – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются для установления личности Субъекта ПДн;

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

**Дата-центр** – специализированная организация, предоставляющая услуги по размещению серверного и сетевого оборудования, сдаче серверов (в том числе виртуальных) в аренду, а также по подключению к сети Интернет;

**Доступ к персональным данным** – ознакомление определенных лиц (в том числе

работников) с персональными данными субъектов, обрабатываемыми Оператором ПДн, при условии сохранения конфиденциальности этих сведений;

**Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку с использованием информационных технологий и технических средств;

**Кадровая служба** – специалист по кадрам/работник отдела кадров/работник отдела по управлению персоналом, работник, в чьи должностные обязанности входят функции по конкретному участку кадровой работы/управления персоналом в Обществе;

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**Конфиденциальность персональных данных** – обязанность лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать их третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

**Конклюдентные действия** — действия лица, которые показывают своим поведением желание вступить в определённые правоотношения, но не в форме устного или письменного волеизъявления, а поведением, по которому можно сделать заключение о таком намерении;

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному Субъекту ПДн;

**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;

**Оператор персональных данных** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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;

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту ПДн);

**Персональные данные, разрешенные Субъектом ПДн для распространения** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом ПДн путём дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом ПДн для распространения в порядке, предусмотренном федеральным законом (в том числе данные, размещенные субъектом в сети Интернет – на специализированных сайтах по поиску персонала, подбору работы, в социальных сетях, на сайтах компаний и т.п.);

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**Работодатель** – юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В контексте настоящей ПОЛИТИКИ под юридическим лицом понимается Общество.

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем-Оператором ПДн;

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**Субъект ПДн** – физическое лицо, к которому относятся персональные данные;

**Специальные категории персональных данных** – сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

**Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных

на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**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;

**Уполномоченный орган по защите прав Субъектов ПДн** – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции контроля и надзора в сфере информационных технологий и связи. В настоящее время, в соответствии с постановлением Правительства от 16.03.2009 № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» данная функция возложена на Роскомнадзор;

**Zero клиент (Нулевой клиент)** – компактный клиентский ПК, который используется в централизованной вычислительной инфраструктуре или инфраструктуре виртуальных рабочих столов (VDI).

#### **4. Статус Оператора персональных данных и категории субъектов, персональные данные, которые им обрабатываются**

4.1. Общество является Оператором ПДн в отношении персональных данных следующих категорий Субъектов ПДн:

1) работников Оператора ПДн, с которыми у Оператора ПДн заключены или были заключены трудовые отношения, включая бывших работников, с которыми трудовые отношения прекращены (расторгнуты) (далее – **Работники**);

2) близких родственников, супруг/супругов и лиц, находящихся на иждивении Работников (далее – **Члены семей работников**);

3) бывших работников Общества, трудовые отношения с которыми прекращены (далее – **Бывшие работники**);

4) бывших работников Общества, трудовые отношения с которыми прекращены в связи с их выходом на пенсию и имеющих присвоенный статус пенсионера Общества (далее – **Пенсионеры**);

5) кандидаты на замещение вакантных должностей в Обществе, представившие свои резюме или анкеты, содержащие персональные данные, лично или через специализированные организации по подбору персонала (кадровые агентства), в том числе через специализированные сайты в сети Интернет (далее – **Соискатели**);

6) близких родственников, супругов и лиц, находящихся на иждивении Соискателей (далее – **Члены семей соискателей**);

7) контрагентов-физических лиц и индивидуальных предпринимателей, представителей контрагентов – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе работников, представителей, действующих на основании доверенности и иных представителей контрагентов, с которыми у Общества существуют договорные отношения, с которыми Общество намерено вступить в договорные отношения или которые намерены вступить в договорные отношения с Оператором ПДн, а также представителей иных лиц, чьи персональные данные необходимы Обществу для реализации своих договорных обязательств (далее – **Представители контрагентов**);

8) законных представителей Субъектов ПДн, обращающихся к Оператору ПДн по поручению и от имени Субъектов ПДн (далее – **законные Представители Субъектов ПДн**);

9) посетителей (гостей) охраняемых помещений/территорий Оператора ПДн, не имеющих права постоянного входа в такие помещения/на территории Общества, (далее –

**Посетители, Гости);**

10) учащихся/студентов учебных заведений, проходящих у Оператора ПДн стажировку или практику, или выразивших желание их проходить (далее – **Стажёры/Практиканты**);

11) студентов, которым Обществом выплачиваются именные стипендии (далее – **Получатели стипендий**);

12) контрагентов – физических лиц, с которыми у Общества существуют договорные отношения, с которыми Общество намерено вступить в договорные отношения или которые намерены вступить в договорные отношения с Обществом (далее - **Клиенты**);

13) авторизованных пользователей сайта (сайтов) Общества в сети Интернет (далее – **Пользователи сайта**);

14) незарегистрированных (неавторизованных) посетителей сайта (сайтов) Общества в сети Интернет (далее – **Посетители сайта**).

15) граждан, обратившихся к Оператору ПДн лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа (далее – **Граждане**).

Субъект ПДн одновременно может относиться к нескольким категориям, указанным выше, например, являться Работником заказчика и Представителем контрагента и т.п.

4.2. Оператор ПДн является лицом, осуществляющим обработку персональных данных по запросу третьих лиц в случаях, предусмотренных законодательством в данной области.

4.3. Оператор ПДн является лицом, осуществляющим предоставление персональных данных другим Операторам ПДн в соответствии с требованиями законодательства, к которым относятся без ограничения:

– Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъекта РФ, органы местного самоуправления и государственные внебюджетные фонды, в которые перечисляются средства Работников или средства для зачисления на счета Работников (инспекции Федеральной налоговой службы, территориальные отделения Социального фонда России, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и др.), надзорные органы;

– органы статистики, военные комиссариаты, Операторы связи, иные организации, которым эта информация должна предоставляться в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъекта РФ, органам местного самоуправления и государственным внебюджетным фондам, органам статистики, военным комиссариатам, Операторам связи и иным органам, и организациям, указанным в пункте 4.3 настоящей ПОЛИТИКИ, персональные данные предоставляются (передаются) в объёме, определенном законодательством, соответствующим органам власти и государственным внебюджетным фондам в пределах их полномочий. Согласие субъектов на такую передачу персональных данных не требуется.

## **5. Принципы и цели обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных Оператором ПДн осуществляется в соответствии со следующими принципами:

5.1.1. **законность и справедливая основа обработки персональных данных.** Оператор ПДн принимает все необходимые меры по выполнению требований законодательства, не обрабатывает персональные данные в случаях, когда это не допускается законодательством и не требуется для достижения Оператором ПДн определенных целей, не использует персональные данные во вред субъектам таких данных.

### 5.1.2. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определённых и законных целей.

В свою очередь, целями обработки персональных данных Оператором ПДн являются перечни, отражённые в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Субъекты ПДн	Цели обработки
1.	<b>Работники</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– исполнение заключенных трудовых договоров, в том числе:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижение по службе;</li> <li>• обеспечение личной безопасности работников;</li> <li>• контроль количества и качества выполняемой работы;</li> <li>• обеспечение сохранности имущества;</li> <li>• расчёт и выплата заработной платы, иных вознаграждений;</li> <li>• расчёт и перечисление налогов и отчислений;</li> <li>• ведение воинского учета;</li> <li>• управление рисками, связанными с конфликтом интересов;</li> <li>• предоставление Работникам дополнительных услуг, льгот и гарантий за счет работодателя в соответствии с локальными нормативными актами Оператора ПДн (заказ в банках платежных (зарплатных) карт, перечисление доходов на платежные карты работников, страхование за счет работодателя, обеспечение командировок и пр.);</li> <li>• выполнение требований нормативных правовых актов государственных органов РФ;</li> <li>• предоставление путёвок на оздоровление и санаторно-курортное лечение;</li> <li>• предоставление дотации на питание;</li> <li>• рассмотрение и принятие решения об участии в действующей в Обществе Жилищной (ипотечной) программе;</li> <li>• оформление проездных документов (билетов), бронирование гостиниц при направлении в служебные командировки;</li> <li>• осуществление добровольного медицинского страхования;</li> <li>• оказание услуг по консультированию и комплексному сопровождению деятельности в области ведения бухгалтерского и кадрового учёта;</li> <li>• оказание аудиторских услуг;</li> <li>• оказание услуг нотариусом для оформления нотариально заверяемых доверенностей и совершения иных нотариальных действий;</li> <li>• оказание услуг по поддержке информационных систем;</li> <li>• созданию и ведению учётных записей пользователей;</li> <li>• внедрению программных продуктов и баз данных, предназначенных для автоматизации процессов;</li> <li>• оказание услуг по обеспечению охраны территорий/помещений;</li> <li>• создание здоровых и безопасных условий труда для работников;</li> <li>• обеспечение соответствия состояния здоровья работников поручаемой работе, а также раннее выявление и профилактику заболеваний;</li> <li>• профилактику производственного травматизма;</li> <li>• обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Общества;</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Общества;</li> <li>• ведение кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета, формирование отчетности, цели, указанные выше в отношении Работников Оператора ПДн.</li> </ul>
2.	<b>Члены семей (родственники) Работников</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– предоставление Работникам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством РФ для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями;</li> <li>– выполнение требований ТК РФ об информировании родственников о тяжёлых несчастных случаях или несчастных случаях со смертельным исходом;</li> <li>– управление рисками, связанными с конфликтом интересов Работников;</li> <li>– предоставление дополнительных льгот и гарантий в соответствии с локальными нормативными актами Общества;</li> <li>– выполнение требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учёта;</li> <li>– предоставление путёвок на оздоровление и санаторно-курортное лечение в соответствии с локальными нормативными актами Общества, регулирующими порядок получения таких льгот;</li> <li>– рассмотрение и принятие решения об участии Работника в действующей в Обществе Жилищной (ипотечной) программе;</li> <li>– обеспечение детскими новогодними подарками, подарками ко Дню знаний (1 сентября);</li> <li>– обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.</li> </ul>
3.	<b>Бывшие работники</b>	– предоставление сведений о подтверждении стажа работы в Обществе, в т.ч льготного стажа.
4.	<b>Пенсионеры Общества</b>	– предоставление дополнительных льгот и гарантий в соответствии с локальными нормативными актами Общества.
5.	<b>Соискатели</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принятие решения о возможности замещения вакантных должностей Соискателями, наиболее полно соответствующими требованиям Общества-Работодателя;</li> <li>– управление рисками, связанными с конфликтом интересов Соискателей с Работниками и/или Контрагентами Общества;</li> </ul>
6.	<b>Члены семей Соискателей</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– управление рисками, связанными с конфликтом интересов Членов семей Соискателей непосредственно с самими Соискателями в случае их выбора для назначения на должность, где существует риск возникновения конфликта интересов;</li> <li>– управление рисками, связанными с конфликтом интересов Членов семей Соискателей с Работниками и/или Контрагентами Общества.</li> </ul>
7.	<b>Представители контрагентов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение норм Гражданского кодекса РФ, регулирующих договорную работу;</li> <li>– заключение и исполнение договоров с контрагентами, исполнителями работ по договорам оказания услуг для нужд Общества;</li> </ul>
8.	<b>Законные Представители субъектов ПДн</b>	– выполнение Оператором ПДн действий по поручению законных Представителей Субъектов ПДн;
9.	<b>Посетители (Гости):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение возможности прохода в (на) охраняемые (режимные) помещения/территории Оператора ПДн лиц, не имеющих постоянных пропусков, контроль их убытия из охраняемых (режимных) помещений/территорий;</li> <li>– предоставление возможности парковки личного автотранспорта на охраняемых территориях Оператора ПДн.</li> </ul>

10.	<b>Стажёры, практиканты</b>	– организация и проведение стажировок и/или оплачиваемых (неоплачиваемых) практик в структурных подразделениях Общества.
11.	<b>Получатели стипендий</b>	– назначение и выплата Обществом именных стипендий студентам учебных заведений системы высшего и/или среднего профессионального образования.
12.	<b>Клиенты</b>	– предоставление Клиентам возможности приобретать/продавать услуги и продукты, предлагаемые/реализуемые/покупаемые Обществом
13.	<b>Пользователи интернет-сайта Общества</b>	– регистрация Пользователей на сайте в целях создания личного кабинета, предоставления возможности использования предоставляемых сайтом интернет-сервисов; – предоставление Пользователям сайта возможности связаться с Обществом посредством формы обратной связи на сайте; – предоставление Пользователям сайта возможности запросить расчёт стоимости продуктов и услуг Общества, возможность предложить свои товары и услуги Обществу.
14.	<b>Посетители интернет-сайта Общества</b>	– информирование Посетителей сайта о деятельности Общества, реализуемых Обществом продуктах, товарах и услугах; о торгах, организатором которых является Общество.
15.	<b>Граждане</b>	– обеспечение своевременного и в полном объёме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Оператора ПДн, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или иным нормативным актом РФ.

**5.1.3. обработка только тех персональных данных, которые отвечают заранее объявленным целям** их обработки, соответствие содержания и объёма обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки, недопущение обработки персональных данных, не совместимой с целями сбора персональных данных, а также избыточных по отношению к заявленным целям обработки персональных данных.

Оператор ПДн не собирает и не обрабатывает персональные данные, не требующиеся для достижения целей, указанных в Таблице 1 пункта 5.1.2. настоящей ПОЛИТИКИ, не использует персональные данные субъектов в каких-либо целях, кроме указанных.

**5.1.4. недопущение объединения баз данных**, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

**5.1.5. обеспечение точности, достаточности и (в необходимых случаях) актуальности** персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор ПДн принимает все разумные меры по поддержке актуальности обрабатываемых персональных данных, включая (без ограничения) реализацию права каждого субъекта ПДн получать для ознакомления свои персональные данные и требовать от Оператора ПДн их уточнения, блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных выше целей обработки без объяснения причин такого требования.

**5.1.6. хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели** обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законом РФ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПДн.

**5.1.7. уничтожение персональных данных по достижении заявленных целей** их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при невозможности устранения Оператором ПДн допущенных нарушений установленного законодательством РФ порядка обработки персональных данных, отзыве согласия на обработку Субъектом ПДн, ис-

течении срока обработки персональных данных, установленных локальными актами Оператора ПДн, согласием на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ или договорами с субъектами персональных данных, а носители персональных данных не подлежат передаче на архивное хранение.

## 6. Состав персональных данных

6.1. В целях, указанных в Разделе 5 настоящей ПОЛИТИКИ, обрабатываются категории персональных данных, отражённые в Таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
1.	- Исполнение заключенных трудовых договоров;	Работники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>- число, месяц, год рождения;</li> <li>- пол;</li> <li>- место рождения;</li> <li>- информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) работника;</li> <li>- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>- разрешение на работу (для визовых мигрантов);</li> <li>- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> <li>- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;</li> <li>- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>- семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, опекуны, попечители), а также супруга (супруг), в том числе бывшего (бывших), супруг и братьев, и сестёр, братьев и сестёр супругов;</li> <li>- сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки (в том числе о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё), о предыдущей трудовой деятельности);</li> <li>- сведения о трудовом договоре (контракте), дополнениях и изменениях к нему</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<p>(номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия трудового договора, наличие испытательного срока и его период, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, количество и число изменений или дополнений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения, содержащиеся в поступивших исполнительных документах, постановлениях судебных приставов-исполнителей, а также прочие сведения, поступившие в ходе исполнительного производства;</li> <li>– рост, размер одежды, размер обуви, размер головного убора;</li> <li>– марка и государственный регистрационный номер личного автомобиля;</li> <li>– сведения об аттестации и оценке, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.</li> <li>– стаж работы (общий, непрерывный, страховой, дающий право за надбавку за выслугу лет, в особых условиях);</li> <li>– сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, отношение к воинской обязанности и воинское звание;</li> <li>– сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, их направление);</li> <li>– сведения об учёной степени, ученом звании, даты их присвоения;</li> <li>– информация о владении иностранными языками, степень владения ими;</li> <li>– медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению трудовой функции;</li> <li>– сведения о наличии инвалидности (включая сведения, содержащиеся в подтверждающих документах, индивидуальная программа реабилитации инвалида);</li> <li>– фотографическое, видео изображение в печатном и цифровом форматах с участием субъекта ПДн;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения о прохождении государственной гражданской службы;</li> <li>– сведения о пребывании за границей;</li> <li>– сведения о реквизитах заграничного паспорта, включая номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>– информация о наличии или отсутствии судимости;</li> <li>– информация об оформленных допусках к государственной тайне;</li> <li>– сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</li> <li>– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</li> <li>– информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;</li> <li>– сведения о доходах в целях предоставления стандартных налоговых вычетов;</li> <li>– реквизиты текущего банковского расчётного счёта;</li> <li>– номер банковской карты;</li> <li>– сведения, содержащиеся в документе, дающем право на управление транспортными средствами и/или механизмами;</li> <li>– сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживает за границей);</li> <li>– сведения о вакцинации от COVID-19;</li> <li>– сведения о вакцинации от клещевого энцефалита;</li> <li>– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 1 Таблицы 1.</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– предоставление Работникам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством РФ для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями;</li> <li>– выполнение требований ТК РФ об информировании родственников о тяжёлых несчастных случаях или несчастных</li> </ul>	Члены семей работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– пол;</li> <li>– место рождения;</li> <li>– информация о гражданстве (подданстве);</li> <li>– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
	<p>случаях со смертельным исходом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– управление рисками, связанными с конфликтом интересов Работников;</li> <li>– предоставление дополнительных льгот и гарантий в соответствии с локальными нормативными актами Общества;</li> <li>– выполнение требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учёта;</li> <li>– предоставление путёвок на оздоровление и санаторно-курортное лечение в соответствии с локальными нормативными актами Общества, регулирующими порядок получения таких льгот;</li> <li>– рассмотрение и принятие решения об участии Работника в действующей в Обществе Жилищной (ипотечной) программе;</li> <li>– обеспечение детскими новогодними подарками, подарками ко Дню знаний (1 сентября);</li> <li>– обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>– сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;</li> <li>– идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>– реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>– сведения о близких родственниках (в объёме необходимом для подтверждения родства);</li> <li>– реквизиты текущего счёта;</li> <li>– номер банковской карты;</li> <li>– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2 Таблицы 1.</li> </ul>
3.	<p>- предоставление сведений о подтверждении стажа работы в Обществе, в т.ч льготного стажа.</p>	<p>Бывшие работники</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– место рождения;</li> <li>– информация о гражданстве (подданстве);</li> <li>– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> <li>– номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– стаж работы (общий, непрерывный, страховой, дающий право за надбавку за выслугу лет, в особых условиях);</li> <li>– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3 Таблицы 1.</li> </ul>
4.	- предоставление дополнительных льгот и гарантий в соответствии с локальными нормативными актами Общества.	Пенсионеры Общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– место рождения;</li> <li>– информация о гражданстве (подданстве);</li> <li>– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> <li>– номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>– стаж работы (общий, непрерывный, страховой, дающий право за надбавку за выслугу лет, в особых условиях)</li> <li>– идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>– реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>– сведения о близких родственниках (в объеме необходимом для подтверждения родства);</li> <li>– реквизиты текущего счёта;</li> <li>– номер банковской карты;</li> <li>– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Таблицы 1.</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принятие решения о возможности замещения вакантных должностей Соискателями, наиболее полно соответствующими требованиям Общества-Работодателя;</li> <li>– управление рисками, связанными с конфликтом интересов Соискателей с Работниками и/или Контрагентами Общества;</li> </ul>	Соискатели	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– место рождения;</li> <li>– информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) работника;</li> <li>– разрешение на работу (для визовых мигрантов);</li> <li>– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>– сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;</li> <li>– идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>– семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, опекуны, попечители), а также супруга (супруг), в том числе бывшего (бывших), супруг и братьев, и сестёр, братьев и сестёр супругов;</li> <li>– сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки (в том числе о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё), о предыдущей трудовой деятельности);</li> <li>– сведения о трудовом договоре (контракте), дополнениях и изменениях к нему (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия трудового договора, наличие испытательного срока и его период, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, количество и число изменений или дополнений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);</li> <li>– сведения об аттестации и оценке, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер</li> <li>– стаж работы (общий, непрерывный, страховой, дающий право за надбавку за выслугу лет, в особых условиях);</li> <li>– сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, отношение к воинской обязанности и воинское звание;</li> <li>– сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, их направление);</li> <li>– сведения об учёной степени, ученом звании, даты их присвоения;</li> <li>– информация о владении иностранными языками, степень владения ими;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению трудовой функции;</li> <li>– сведения о наличии инвалидности (включая сведения, содержащиеся в подтверждающих документах, индивидуальная программа реабилитации инвалида);</li> <li>– фотографическое, видео изображение в печатном и цифровом форматах с участием субъекта ПДн;</li> <li>– сведения о прохождении государственной гражданской службы;</li> <li>– сведения о пребывании за границей;</li> <li>– сведения о реквизитах заграничного паспорта, включая номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>– информация о наличии или отсутствии судимости;</li> <li>– информация об оформленных допусках к государственной тайне;</li> <li>– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</li> <li>– сведения о доходах в целях предоставления стандартных налоговых вычетов;</li> <li>– сведения, содержащиеся в документе, дающем право на управление транспортными средствами и/или механизмами;</li> <li>– сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживает за границей);</li> <li>– сведения о вакцинации от COVID-19;</li> <li>– сведения о вакцинации от клещевого энцефалита;</li> <li>– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5 Таблицы 1.</li> </ul>
6.	- управление рисками, связанными с конфликтом интересов Членов семей Соискателей непосредственно с самими Соискателями в случае их выбора для назначения на должность, где существует риск возникновения конфликта интересов;	Члены семей соискателей	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– место рождения;</li> <li>– информация о гражданстве (подданстве);</li> <li>– сведения о трудовой деятельности о предыдущей трудовой деятельности</li> <li>– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
	- управление рисками, связанными с конфликтом интересов Членов семей Соискателей с Работниками и/или Контрагентами Общества.		- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации.
7.	- выполнение норм Гражданского кодекса РФ, регулирующих договорную работу; - заключение и исполнение договоров с контрагентами, исполнителями работ по договорам оказания услуг для нужд Общества;	Представители контрагентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>- число, месяц, год рождения;</li> <li>- место рождения;</li> <li>- информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) государственного гражданского служащего и супруги (супруга);</li> <li>- разрешение на работу (для визовых мигрантов);</li> <li>- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> <li>- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>- сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки (в том числе о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее), о предыдущей трудовой деятельности);</li> <li>- сведения об аттестации и оценке, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;</li> <li>- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, их направление);</li> <li>- сведения об учёной степени, ученом звании, даты их присвоения;</li> <li>- информация о владении иностранными языками, степень владения ими;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– фотографическое, видео изображение в печатном и цифровом форматах с участием Субъекта ПДн;</li> <li>– информация о наличии или отсутствии судимости;</li> <li>– сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</li> <li>– реквизиты текущего счета;</li> <li>– номер банковской карты;</li> <li>– сведения, содержащиеся в документе, дающем право на управление транспортными средствами;</li> <li>– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Таблицы 1.</li> </ul>
8.	– выполнение Оператором ПДн действий по поручению законных Представителей Субъектов ПДн;	Законные представители субъектов ПДн	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется));</li> <li>– сведения о документе, подтверждающем законное представление интересов Субъекта ПДн;</li> <li>– адрес регистрации;</li> <li>– номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>– иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения поступившего обращения.</li> </ul>
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение возможности прохода в (на) охраняемые (режимные) помещения/территории Оператора ПДн лиц, не имеющих постоянных пропусков, контроль их убытия из охраняемых (режимных) помещений/территорий;</li> <li>- предоставление возможности парковки личного автотранспорта на охраняемых территориях Оператора ПДн.</li> </ul>	Посетители, гости	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество;</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– фотографическое, изображение в печатном и цифровом форматах с участием субъекта ПДн;</li> <li>– сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется));</li> <li>– рост, размер одежды, размер обуви, размер головного убора в случае, если во время визита предполагается посещение производственных цехов (помещений).</li> </ul>
10.	- организация и проведение стажировок и/или оплачиваемых (неоплачиваемых) практик в структурных подразделениях Общества.	Стажёры/Практиканты	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– пол;</li> <li>– место рождения;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) государственного гражданского служащего и супруги (супруга);</li> <li>– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> <li>– номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>– сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</li> <li>– идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>– реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>– семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруг и братьев, и сестер, братья и сестры супругов;</li> <li>– факультет, группа, сведения об ученых степенях и званиях, сведения о результатах вступительных испытаний, сведения об образовании (образовательное учреждение, класс, успеваемость, участие в олимпиадах, сведения об ученой степени, ученом звании, даты их присвоения);</li> <li>– сведения о поступлении (основе обучения, форме обучения, годе поступления, № зачетной книжки);</li> <li>– сведения по отпускам (академический);</li> <li>– сведения об аттестации и оценке, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.</li> <li>– стаж работы (общий, непрерывный, страховой, дающий право за надбавку за выслугу лет);</li> <li>– информация о наличии или отсутствии судимости;</li> <li>– сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, отношение к воинской обязанности и воинское звание;</li> <li>– информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>– медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению трудовой функции;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения о наличии инвалидности (включая сведения, содержащиеся в подтверждающих документах, индивидуальной программе реабилитации инвалида);</li> <li>– фотографическое, видео изображение в печатном и цифровом форматах с участием субъекта ПДн;</li> <li>– реквизиты текущего банковского расчетного счета;</li> <li>– номер банковской карты;</li> <li>– сведения о вакцинации от COVID-19;</li> <li>– сведения о вакцинации от клещевого энцефалита;</li> <li>– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 10 Таблицы 1.</li> </ul>
11.	- назначение и выплата Обществом именных стипендий студентам учебных заведений системы высшего и/или среднего профессионального образования.	Получатели стипендий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– пол;</li> <li>– место рождения;</li> <li>– информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) государственного гражданского служащего и супруги (супруга);</li> <li>– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> <li>– номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>– сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</li> <li>– идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>– факультет, группа, сведения об ученых степенях и званиях, сведения о результатах вступительных испытаний, сведения об образовании (образовательное учреждение, класс, успеваемость, участие в олимпиадах, сведения об ученой степени, ученом звании, даты их присвоения);</li> <li>– сведения о поступлении (основе обучения, форме обучения, годе поступления, № зачетной книжки);</li> <li>– сведения по отпускам (академический);</li> <li>– сведения об аттестации и оценке, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация о наличии или отсутствии судимости;</li> <li>– информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>– фотографическое, видео изображение в печатном и цифровом форматах с участием субъекта ПДн;</li> <li>– реквизиты текущего банковского расчётного счета;</li> <li>– номер банковской карты;</li> <li>– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 11 Таблицы 1.</li> </ul>
12.	<p>- предоставление Клиентам возможности приобрести/продавать услуги и продукты, предлагаемые/реализуемые/покупаемые Обществом;</p>	Клиенты	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>– число, месяц, год рождения;</li> <li>– место рождения;</li> <li>– информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) государственного гражданского служащего и супруги (супруга);</li> <li>– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;</li> <li>– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> <li>– номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи.</li> </ul>
13.	<p>- регистрация Пользователей на сайте в целях создания личного кабинета, предоставления возможности использования предоставляемых сайтом интернет-сервисов;</p> <p>- предоставление Пользователям сайта возможности связаться с Обществом посредством формы обратной связи на сайте;</p> <p>- предоставление Пользователям сайта возможности запросить расчёт стоимости продуктов и услуг Общества, возможность предложить свои товары и услуги Обществу.</p>	Пользователи интернет-сайта общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество Пользователя сайта;</li> <li>– контактная информация Пользователя сайта (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес Пользователя);</li> <li>– иные данные о Пользователе, которые Пользователь добровольно сообщит на сайте Общества;</li> <li>– электронные данные (HTTP-заголовки, IP-адрес, файлы cookie, веб-маяки/пиксельные теги, данные об идентификаторе браузера, информация об аппаратном и программном обеспечении, данные сети wi-fi).</li> </ul>

№ п/п	Цели обработки	Категория субъектов ПДн	Перечень персональных данных
14.	- информирование Посетителей сайта о деятельности Общества, реализуемых Обществом продуктах, товарах и услугах; о торгах, организатором которых является Общество.	Посетители интернет-сайта Общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещённые страницы;</li> <li>- количество посещений страниц;</li> <li>- длительность пользовательской сессии;</li> <li>- точки входа (сторонние сайты, с которых пользователь по ссылке переходит на сайт Общества);</li> <li>- точки выхода (ссылки на сайте Общества, по которым пользователь переходит на сторонние сайты);</li> <li>- страна пользователя;</li> <li>- регион пользователя;</li> <li>- провайдер пользователя;</li> <li>- браузер пользователя;</li> <li>- системные языки пользователя;</li> <li>- операционная система пользователя;</li> <li>- разрешение экрана пользователя;</li> <li>- количество цветов экрана пользователя.</li> </ul>
15.	- обеспечение своевременного и в полном объёме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Оператора ПДн, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или иным нормативным актом РФ.	Граждане	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>- сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется));</li> <li>- число, месяц, год рождения;</li> <li>- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;</li> <li>- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;</li> <li>- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения, поступившего письменного/устного обращения.</li> </ul>

## 7. Условия обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных Оператором ПДн допускается в следующих случаях:

7.1.1. При наличии согласия субъекта ПДн на обработку его персональных данных. Порядок получения Оператором ПДн согласия Субъекта ПДн определен в разделе 10 настоящей ПОЛИТИКИ.

7.1.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законодательством РФ или международным договором, а также для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Оператора ПДн функций, полномочий и обязанностей.

7.1.3. Для заключения договора по инициативе Субъекта ПДн и исполнения договора, стороной которого или выгодоприобретателем, или поручителем, по которому является Субъект ПДн. Такими договорами, без ограничения, являются, трудовые договоры с Работниками, пользовательское соглашение (публичная оферта) на сайте в сети Интернет, договоры об оказании услуг Клиентам.

7.1.4. Обработка персональных данных Оператором ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора ПДн и/или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъектов ПДн.

7.1.5. Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных.

7.1.6. Персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством РФ.

7.1.7. Иные случаи, установленные законодательством РФ.

7.2. Оператор ПДн не передаёт третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством РФ, договором с субъектом ПДн, не указано в полученном от него согласии на обработку персональных данных или персональные данные не разрешены субъектом ПДн для распространения, а установленные субъектом ограничения и запреты не запрещают распространение.

7.3. Оператор ПДн не обрабатывает персональные данные, относящиеся к специальным категориям и касающиеся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, о членстве субъектов персональных данных в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения Работником и/или Работником заказчика трудовой функции и необходимых для целей, определенных законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством, законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством РФ, а также обрабатываемых в соответствии с согласием Работника / Работника заказчика, данным в письменной форме.

Сведения о членстве Работника в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности обрабатываются только в случаях, предусмотренных ТК РФ или иным законодательством РФ.

7.4. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться Оператором ПДн исключительно в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

7.5. Оператор ПДн обрабатывает биометрические персональные данные, в части фото- и видеоизображений.

7.6. При сборе персональных данных Оператор ПДн обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан РФ с использованием баз данных, находящихся на территории РФ – на территории Оператора ПДн и в дата-центрах на территории РФ.

7.7. Оператор ПДн не принимает решения, порождающие юридические последствия в отношении Субъектов ПДн или иным образом затрагивающие их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных. Данные, имеющие юридические последствия или затрагивающие права и законные интересы субъекта ПДн, такие как размер начисленных доходов, налогов и иных отчислений и др., подлежат перед их использованием проверке со стороны уполномоченного работника Оператора ПДн.

## **8. Способы обработки персональных данных**

8.1. Оператор ПДн осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

8.2. Требования настоящей ПОЛИТИКИ распространяются в полном объёме на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а при обработке пер-

сональных данных без использования средств автоматизации – только на те случаи, когда такая обработка соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

## **9. Конфиденциальность персональных данных**

9.1. Работники Оператора ПДн и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

9.2. Оператор ПДн вправе с согласия Субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством РФ, поручить обработку персональных данных другому лицу, на основании заключаемого с этим лицом договора, предусматривающего в качестве существенного условия обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора ПДн, соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством. Объём передаваемых другому лицу для обработки персональных данных, и количество используемых этим лицом способов обработки, действия, выполняемые с персональными данными этим лицом, должны быть минимально необходимыми для выполнения им своих обязанностей перед Оператором ПДн.

Поручение Оператора ПДн должно содержать в себе следующее:

- 1) перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- 4) требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

При выполнении поручения Оператора ПДн на обработку персональных данных лицо, которому такая обработка поручена, вправе использовать для обработки персональных данных свои информационные системы, соответствующие требованиям безопасности, установленным законодательством РФ, что отражается в заключаемом договоре (поручении) на обработку персональных данных.

9.3. В случае, если Оператор ПДн поручает обработку персональных данных другому лицу:

- 1) ответственность перед Субъектом ПДн за действия указанного лица несёт Оператор ПДн;
- 2) лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора ПДн, несёт ответственность перед Оператором ПДн.

## **10. Согласие Субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных**

10.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих персональных данных Оператору ПДн и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Согласие на обработку персональных данных должно быть:

- 1) конкретным;
- 2) информированным;
- 3) сознательным;
- 4) предметным;
- 5) однозначным.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано Субъектом ПДн или его Представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством РФ. В случае получения согласия на обработку персональных данных от Представителя Субъекта ПДн полномочия данного Представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются Оператором ПДн.

10.2. В случае получения Оператором ПДн персональных данных от контрагента на основании и в целях заключения и/или исполнения заключенного с ним договора, ответственность за правомерность передачи и достоверность персональных данных, а также за получение согласия Представителей контрагентов, Работников заказчиков и Членов семей работников на передачу их персональных данных Оператору ПДн несёт контрагент, передающий персональные данные, что закрепляется в тексте соответствующего договора с контрагентом.

10.3. Оператор ПДн, получивший персональные данные от контрагента, не принимает на себя обязательства по информированию Субъектов ПДн (их Представителей), персональные данные которых ему переданы, о начале обработки персональных данных, поскольку обязанность осуществить соответствующее информирование при заключении договора с Субъектом ПДн и/или при получении согласия на такую передачу несёт передавший персональные данные контрагент. Данная обязанность контрагента включается в договор, заключаемый с ним Оператором ПДн.

10.4. Специально выраженного согласия Работника на обработку его персональных данных не требуется, так как обработка необходима для исполнения трудового договора, стороной которого является Работник-Субъект ПДн, и для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Оператора ПДн функций, полномочий и обязанностей, за исключением случаев, когда необходимо получение согласия Работника в письменной форме для конкретных случаев обработки персональных данных.

К случаям, требующим согласия Работника в письменной форме, относятся, не ограничиваясь:

10.4.1. получение персональных данных Работников у третьих лиц, в том числе с целью проверки таких персональных данных, а также в случаях, когда такие данные нельзя получить от самого Работника.

10.4.2. передача персональных данных Работника какой-либо третьей стороне, в том числе передача персональных данных Работника при направлении в служебные командировки, на обучение и повышение квалификации и т.п., за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными законами и нормативно-правовыми актами РФ.

10.4.3. передача персональных данных Работника третьим лицам в коммерческих целях, в том числе:

- банкам, открывающим и обслуживающим платёжные карты для начисления заработной платы и иных доходов Работника;
- страховым компаниям при заключении и исполнении договоров страхования Работников за счёт Оператора ПДн как работодателя;
- полиграфическим предприятиям, занимающимся изготовлением визитных карточек (бизнес-карт), информационных табличек Работников за счёт работодателя;
- организациям, занимающимся обеспечением командировок, бронированием билетов и гостиниц и т.п.

10.4.4. передача персональных данных Работника негосударственным пенсионным фондам для заключения и исполнения договоров негосударственного пенсионного обеспечения с частичной оплатой взносов Оператором ПДн как работодателем;

10.4.5. передача персональных данных Работника организациям, оказывающим услуги по консультированию и комплексному сопровождению деятельности Оператора ПДн в области ведения бухгалтерского и кадрового учёта и иного обеспечения деятельности Оператора ПДн;

10.4.6. передача персональных данных Работника организациям, осуществляющим услуги по проведению медицинских осмотров;

10.4.7. передача персональных данных Работника аудиторским организациям с целью выполнения аудиторских процедур;

10.4.8. передача персональных данных Работника нотариусам для оформления нотариально заверяемых доверенностей от имени Оператора ПДн и совершения иных нотариальных действий;

10.4.9. передача персональных данных Работника организациям, оказывающим услуги и выполняющим работы по поддержке информационных систем Оператора ПДн, созданию и ведению учётных записей пользователей, внедрению программных продуктов и баз данных, предназначенных для автоматизации управления и учёта Оператора ПДн;

10.4.10. распространение персональных данных.

10.4.11. передача персональных данных арендодателю и (или) частной охранной организации/предприятию с целью обеспечения прохода Работников на охраняемые территории и/или в охраняемые (режимные) помещения (как собственные, так и арендуемые).

10.5. Специально выраженного согласия Членов семей работников не требуется, если обработка их персональных данных осуществляется на основании законодательства РФ (для начисления алиментов, оформления социальных выплат, предоставления льгот и гарантий и пр.), выполняется Оператором ПДн как работодателем в соответствии с требованиями ТК РФ и органов государственного статистического учёта, а также в случаях, когда Члены семей работников являются выгодоприобретателями, в том числе – застрахованными лицами по договорам, заключенным Оператором ПДн как страховщиком в пользу Членов семей работников.

Во всех остальных случаях, в том числе при управлении рисками, связанными с конфликтом интересов Работников, необходимо получение доказываемого (подтверждаемого) согласия Членов семей работников на обработку их персональных данных Оператором ПДн.

Типовая форма такого согласия на обработку персональных данных приведена в Приложении 13 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

10.6. Обработка персональных данных несовершеннолетних детей Работника, в целях предоставления льгот, гарантий, компенсаций, установленных законодательством РФ, Коллективным договором, Соглашениями о предоставлении дополнительных льгот и гарантий и/или иными локальными нормативными актами Работодателя, производится с согласия Работника как их Представителя, полученного в письменной форме.

Типовая форма такого согласия на обработку персональных данных приведена в Приложении 14 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

10.7. Обработка персональных данных Соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, регулируемых ТК РФ, осуществляется на основании согласия Соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия Работодателем решения о приёме либо отказе в приёме на работу (за исключением случаев, когда от имени Соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении Соискателем своего резюме/анкеты в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц).

Типовая форма такого согласия на обработку персональных данных приведена в Приложении 12 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

Персональные данные Соискателя, содержащиеся в его резюме, анкете, электронных письмах, направленных Оператору ПДн Соискателем или специализированными организациями по подбору персонала (кадровыми агентствами), и других документах, уничтожаются в течение 30 дней с даты принятия решения о приёме Соискателя на работу или об отказе в приёме на работу.

10.8. Персональные данные лиц, подписавших договоры с Оператором ПДн, и содержащиеся в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являются открытыми и общедоступными, за исключением сведений о номере, дате выдачи и органе, выдавшем документ, удостоверяющий личность физического лица. Охрана их конфиденциальности и согласие Субъектов ПДн на обработку таких данных не требуется.

Во всех остальных случаях необходимо получение согласия субъектов персональных данных, являющихся Представителями контрагентов, за исключением лиц, подписавших договоры с Оператором ПДн, предоставивших доверенности на право действовать от имени и по поручению контрагентов Оператора ПДн и тем самым совершивших конклюдентные действия, подтверждающие их согласие с обработкой персональных данных, указанных в тексте договора (доверенности).

Согласие Представителя контрагента на передачу его персональных данных Оператору ПДн и обработку им таких данных может получить контрагент в порядке, описанном в п. 10.2 настоящей ПОЛИТИКИ. В этом случае получение Оператором ПДн согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется.

Не требуется Оператору ПДн согласие на обработку персональных данных Работников заказчиков, поскольку Оператор ПДн осуществляет обработку их персональных данных по поручению работодателей – предприятий и организаций заказчиков Оператора ПДн.

10.9. Согласие Представителей субъектов ПДн на обработку их персональных данных предоставляется в форме конклюдентных действий путём предоставления доверенности с правом действовать от имени и по поручению Субъектов ПДн и документа, удостоверяющего личность Представителя Субъекта ПДн.

10.10. Согласие Посетителя (гостя) на обработку его персональных данных предоставляется в форме конклюдентных действий, а именно – предоставления документа, удостоверяющего личность, и сообщения сведений, запрашиваемых у него при посещении Оператора ПДн.

10.11. В случае необходимости получения согласия субъекта на обработку персональных данных в письменной форме, такое согласие может быть получено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ об электронной подписи.

10.12. Согласие Субъектов ПДн на предоставление их персональных данных не требуется при получении Оператором ПДн, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов следствия и дознания, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию в соответствии с компетенцией, предусмотренной соответствующим законодательством РФ.

Мотивированный запрос должен включать в себя:

- указание цели запроса;
- ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос;
- перечень запрашиваемой информации.

10.13. В случае поступления запросов от организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, Оператор ПДн обязан получить от Субъекта ПДн, не являющегося Ра-

ботником, согласие на предоставление его персональных данных (письменно – по форме, установленной Приложением 1 к настоящей ПОЛИТИКЕ, электронным письмом, устно – с обязательной звукозаписью такого согласия и другими подобными способами), и предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что указанное правило будет (было) соблюдено.

Порядок получения согласия Работников на передачу их персональных данных иным лицам описан в пункте 10.4 настоящей ПОЛИТИКИ.

Типовая форма согласия Работника-Субъекта ПДн на обработку его персональных данных Оператором ПДн, предоставляемого в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством РФ, приведена в Приложении 1 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

10.14. Во всех случаях обязанность предоставить доказательство получения согласия Субъекта ПДн на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований для их обработки возлагается на Оператора ПДн.

## **11. Особенности предоставления персональных данных третьим лицам**

11.1. При передаче персональных данных Работника Оператор ПДн должен соблюдать следующие требования:

- предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта ПДн, 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 Субъекта ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- разрешать доступ к персональным данным Субъекта ПДн только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передавать персональные данные Субъекта ПДн Представителям Субъекта ПДн в порядке, установленном ТК РФ и иным законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными Представителями их функций.

11.2. Оператор ПДн и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных с передачей данных третьим лицам приведена в Приложении 15 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

## **12. Особенности обработки персональных данных, разрешённых Субъектом персональных данных для распространения**

12.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом ПДн для распространения, оформляется отдельно от иных его согласий на обработку персональных данных.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом ПДн для распространения приведена в Приложении 16 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

12.2. Оператор ПДн обязан обеспечить Субъекту ПДн возможность самостоятельно определить перечень персональных данных по каждой категории, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

12.3. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц непосредственно самим Субъектом ПДн без предоставления Оператору ПДн согласия, предусмотренного настоящим разделом ПОЛИТИКИ, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

12.4. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

12.5. В случае, если из предоставленного Субъектом ПДн согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, не следует, что он согласился с их распространением, считается, что такие персональные данные обрабатываются Оператором ПДн без права распространения.

12.6. В случае, если из предоставленного Субъектом ПДн согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, не следует, что он не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные ч.9 ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», или если в предоставленном Субъектом ПДн согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых он устанавливает данные условия и запреты, такие персональные данные обрабатываются Оператором ПДн без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

12.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, может быть предоставлено Оператору ПДн одним из следующих доступных способов:

- непосредственно Оператору ПДн;
- с использованием информационной системы Уполномоченного органа по защите прав Субъектов ПДн.

12.8. Молчание или бездействие Субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

12.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, Субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Оператором ПДн неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Оператора ПДн в установлении Субъектом ПДн таких запретов и условий не допускается.

12.10. Оператор ПДн обязан в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего согласия Субъекта ПДн опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

12.11. Установленные Субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

12.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Субъекта ПДн. Данное требование должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес);
- перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению;

Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Оператором ПДн, которому оно направлено.

Действие согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращается с момента поступления Оператору ПДн данного требования.

12.13. Субъект ПДн вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения требований ст. 10.1 Закона 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд.

Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения указанного требования, или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

### **13. Права Субъектов персональных данных**

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

- подтверждение факта обработки его персональных данных Оператором ПДн;
- правовые основания и цели обработки его персональных данных;
- сведения о применяемых Оператором ПДн способах обработки его персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора ПДн;
- сведения о лицах (за исключением работников Оператора ПДн), которые имеют доступ к его персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором ПДн или на основании законодательства РФ;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту ПДн, источник их получения;
- сроки обработки его персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления Субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче его персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора ПДн, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Субъекту ПДн уполномоченным работником Оператора ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим Субъектам ПДн.

Типовые формы ответов на запросы Субъекта ПДн об обработке его персональных данных приведены в [Приложении 2](#) и [Приложении 2.1](#) к настоящей ПОЛИТИКЕ.

13.2. Запрос Субъекта об обработке его персональных данных Оператором ПДн должен содержать:

- фамилию, имя и отчество Субъекта ПДн или его представителя;

– номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта ПДн, а также его законного Представителя (если запрос направлен Представителем), сведения о дате выдачи указанного документа (документов) и выдавшем его (их) органе (органах);

– сведения, подтверждающие участие Субъекта ПДн в отношениях с Оператором ПДн (номер и дата заключения договора с Оператором ПДн и (или) иные сведения, копию (отсканированную, фотографию) сообщения в форме письма или в электронной форме, в виде смс-сообщения, полученных от Оператора ПДн и т.п.), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором ПДн;

– подпись Субъекта ПДн или его законного Представителя;

– запрос, направленный Оператору ПДн по почте должен содержать сведения о почтовом адресе, на который необходимо направить ответ, либо содержать указание на иную форму предоставления ответа.

13.3. Запрос может быть направлен следующим, доступным для Субъекта ПДн, способом:

– по почте;

– передан представителю Оператора ПДн при личном обращении;

– направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

13.4. Все поступившие запросы Субъектов ПДн или их законных Представителей:

1) регистрируются Оператором ПДн в установленном порядке;

2) направляются лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных у Оператора ПДн;

3) по резолюции лица, ответственного за организацию обработки персональных данных у Оператора ПДн направляются в соответствующее структурное подразделение Оператора ПДн для подготовки ответа в кратчайшие сроки.

13.5. В случае, если сведения, указанные в пункте 13.1 настоящей ПОЛИТИКИ, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления Субъекту ПДн по его запросу, Субъект ПДн вправе обратиться повторно к Оператору ПДн или направить повторный запрос в целях получения таких сведений и ознакомления со своими персональными данными не ранее, чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством РФ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является Субъект ПДн.

13.6. Повторный запрос Субъекта ПДн подлежит удовлетворению ранее предусмотренного пунктом 13.5 настоящей ПОЛИТИКИ срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены Субъекту ПДн для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос Субъекта ПДн наряду со сведениями, указанными в пункте 13.2, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13.7. При отсутствии в запросе Субъекта ПДн сведений, определенных в пункте 13.2 настоящей ПОЛИТИКИ, или при несоблюдении сроков и условий, определенных пунктах 13.5 и 13.6 настоящей ПОЛИТИКИ, Оператор ПДн вправе отказать Субъекту ПДн в предоставлении запрашиваемых им сведений.

Типовая форма отказа в удовлетворении запроса Субъекта ПДн приведена в Приложении 3 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

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

Требование Субъекта ПДн должно быть представлено в письменной или электронной форме с указанием сведений о документе, удостоверяющем личность, или персональных данных, указанных им при предоставлении своих персональных данных Оператору ПДн, и позволяющих его идентифицировать. Работники Оператора ПДн оформляют такое требование в виде письменного заявления в произвольной форме.

13.9. Субъект ПДн вправе в любой момент отозвать своё согласие на обработку персональных данных Оператором ПДн, подав письменное заявление в произвольной форме или направив письмо по электронной почте, подписанное электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, и сообщив сведения об основном документе, удостоверяющем личность Субъекта ПДн или сведения, указанные им в заполненной анкете и т.п.

В случае отзыва Субъектом ПДн согласия на обработку персональных данных, Оператор ПДн вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта ПДн в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

13.10. В случае отзыва Субъектом ПДн согласия на обработку своих персональных данных, если законных оснований продолжить их обработку нет, Оператор ПДн:

- прекращает обработку таких персональных данных (обеспечивает прекращение их обработки лицами, которым такая обработка поручена Оператором ПДн) и
- уничтожает персональные данные (обеспечивает уничтожение персональных данных) в сроки, указанные в пункте 15.7 настоящей ПОЛИТИКИ.

13.11. Если Субъект ПДн считает, что Оператор ПДн осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы, Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Оператора ПДн в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

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

13.13. При организации и осуществлении Оператором ПДн обработки персональных данных Работники-Субъекты ПДн не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **14. Обязанности Оператора персональных данных**

14.1. При сборе персональных данных Оператор ПДн обязан предоставить Субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 13.1 настоящей ПОЛИТИКИ.

14.2. В случаях, когда предоставление Субъектом ПДн своих персональных данных Оператору ПДн является обязательным в соответствии с законодательством РФ, Оператор ПДн обязан разъяснить Субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

Типовая форма разъяснения Субъекту ПДн последствий его отказа предоставить персональные данные приведена в Приложении 4 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

14.3. При обращении Субъекта ПДн или его законного Представителя Оператор ПДн в течение 30 дней с даты получения запроса Субъекта ПДн или его законного Представителя обязано сообщить Субъекту ПДн или его законного Представителя информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту ПДн, а также безвозмездно предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными.

14.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта ПДн или его Представителя либо по запросу Субъекта ПДн или его Представителя либо уполномоченного органа по защите прав Субъектов ПДн, Оператор ПДн обязан

осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора ПДн) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта ПДн или его Представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор), Оператор ПДн обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора ПДн) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта ПДн или третьих лиц.

14.5. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор ПДн на основании сведений, предоставленных Субъектом ПДн или его Представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора ПДн) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

14.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором ПДн или лицом, действующим по его поручению, Оператор ПДн в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней с даты такого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора ПДн.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор ПДн в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор ПДн обязан уведомить Субъекта ПДн или его Представителя, а в случае, если обращение Субъекта ПДн или его Представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, Оператор ПДн также обязан уведомить указанный орган.

14.7. Если персональные данные были получены не от Субъекта ПДн, то до начала использования таких персональных данных Оператор ПДн обязан предоставить Субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование и адрес Оператора ПДн или его Представителя;
- цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права Субъекта ПДн указанные в разделе 13 настоящей ПОЛИТИКИ;
- источник получения персональных данных.

14.8. Оператор ПДн освобождается от обязанности предоставить Субъекту ПДн сведения, предусмотренные пунктом 14.7 настоящей ПОЛИТИКИ в случаях, если:

- Субъект ПДн уже уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим Оператором ПДн, например, его Работодателем, заключившим с Оператором ПДн договор, исполнение которого требует представления персональных данных работников контрагента, как это предусмотрено пунктом 10.3 настоящей ПОЛИТИКИ;
- персональные данные получены Оператором ПДн на основании законодательства РФ или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПДн;

– обработка персональных данных, разрешенных Субъектом ПДн для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных законодательством РФ;

– Оператор ПДн осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы Субъекта ПДн;

– предоставление Субъекту ПДн сведений, указанных в пункте 14.7 настоящей ПОЛИТИКИ, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **15. Организация обработки персональных данных**

### **15.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных**

15.1.1. Оператор ПДн приказом назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

Как правило лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, назначается работник кадровой службы, поскольку в силу должностных (функциональных) обязанностей работники именно такого подразделения имеет доступ к персональным данным Работников Оператора ПДн.

Кроме того, при назначении лица, ответственного за организацию обработки ПДн, необходимо учитывать, что функция «организация обработки ПДн», не одно и то же что функция «обеспечение безопасности ПДн в информационной системе» – это разные направления, их выполнение закрепляется за разными лицами разных подразделений и приказом назначаются как правило, разные лица. (Назначение лица ответственного за обеспечение безопасности ПДн в информационной системе обязательно для информационных систем персональных данных 3 уровня защищенности и выше при этом предварительно должен быть установлен уровень защищенности для каждой информационной системы персональных данных в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных")

15.1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания по данным вопросам непосредственно от Директора Общества (Оператора ПДн) и подотчётно только ему.

15.1.3. Руководители структурных подразделений Оператора ПДн обязаны в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней:

– предоставлять необходимые материалы и сведения по запросам лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

– устранять нарушения требований законодательства при работе с персональными данными в случае выявления их в подразделении Оператора ПДн.

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

– осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором ПДн и его Работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

– доводить до сведения Работников Оператора ПДн положения законодательства РФ о персональных данных, локальных нормативных актов Оператора ПДн по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

– организовывать приём и обработку обращений и запросов Субъектов ПДн или их Представителей и (или) осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов структурными подразделениями Оператора ПДн.

15.2. Указанные в пункте 15.1.4 обязанности отражаются в должностной инструкции лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.

### 15.3. Система разрешения доступа к персональным данным

15.3.1. Работники Оператора ПДн, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения должностных (трудовых/функциональных) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным в соответствии с Перечнем должностей работников Оператора ПДн, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждаемым Директором Оператора ПДн и вводимым в действие его приказом.

Типовая форма для подготовки такого Перечня должностей установлена в Приложении 5 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

15.3.2. Изменения в Перечень должностей вносятся по мере необходимости (при изменении штатного расписания, бизнес-процессов Оператора ПДн и т.п.) приказом Директора Оператора ПДн.

15.3.3. Работнику Оператора ПДн, должность которого не включена в Перечень должностей работников Оператора ПДн, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным Субъектов ПДн в связи с исполнением должностных (служебных/трудовых) обязанностей может быть предоставлен такой доступ на основании разовой заявки.

Заявка подаётся на имя Директора Оператора ПДн либо лица, ответственного за организацию обработки персональных данных заблаговременно любым доступным способом:

- по электронной почте;
- средствами электронного документооборота;

В заявке, в обязательном порядке должно указываться:

- ФИО и должность Работника Оператора ПДн, кому требуется разовый/временный доступа к персональным данным Субъектов ПДн;
- цель (и) допуска к персональным данным Субъектов ПДн в соответствии с п. 5.1.2. настоящей ПОЛИТИКИ (такие цели как «производственная необходимость», «выполнение должностных обязанностей» и т.п. – не являются конкретными/исчерпывающими и удовлетворению не подлежат);
- краткие сведения о действиях, которые планируется выполнить с полученными персональными данными Субъектов ПДн в случае удовлетворения заявки, в том числе о планах их передачи третьей стороне и/или неограниченному кругу лиц и/или трансграничной передачи либо иных сведениях.

15.3.4. Доступ к персональным данным Работника Оператора ПДн, которым такой доступ необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей (в том числе временных/разовых), предусматривает обязательное письменное принятие Работником на себя обязательства по форме Приложения 17 к настоящей ПОЛИТИКЕ о соблюдении конфиденциальности доверенных ему персональных данных и такие обязательства в обязательном порядке приобщаются к личному делу работника.

15.3.5. Работники Оператора ПДн допускаются только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей.

15.3.6. С этой целью организация хранения и использования материальных носителей персональных данных возлагается на конкретных Работников, а в информационных системах осуществляется путём назначения и разграничения прав доступа пользователей.

15.3.7. Обязанности лиц, допускаемых к работе с персональными данными, определяются соответствующими разделами их должностных инструкций.

Типовой раздел должностной инструкции, регламентирующий работу с персональными данными, приведен в Приложении 6 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

#### 15.4. Работа с персональными данными

15.4.1. Материальные носители персональных данных подлежат обязательному поэкземплярному учёту.

15.4.2. Машинные носители персональных данных (жесткие диски серверов и рабочих станций, оптические, съёмные флэш-диски, ленты (кассеты) для резервного копирования и т.д.) учитываются по форме Журнала учёта машинных носителей, форма которого установлена в Приложении 7 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

В случае, если машинные носители находятся в составе серверов, рабочих станций, систем и сетей хранения данных, носитель учитывается без его изъятия из технического средства с указанием соответствующих данных в графе 5 Журнала учёта машинных носителей. Сведения о носителе (тип и его ёмкость) вносятся на основании данных, полученных с использованием штатных средств операционной системы или соответствующего программного приложения.

15.4.3. В случае размещения информационных систем Оператора ПДн в дата-центре (облачной инфраструктуре) сведения о машинных носителях, используемых для хранения данных, обрабатываемых Оператором ПДн, в том числе – резервных копий, сообщаются по его требованию Оператору ПДн уполномоченными представителями дата-центра (провайдером облачных услуг), что отражается в соответствующем договоре между Оператором ПДн и дата-центром (провайдером облачных услуг). Замена этих носителей без согласования с Оператором ПДн не допускается.

15.4.4. Носители персональных данных на бумажной основе учитываются по форме, установленной для регистрации документов Оператора ПДн, а также по формам, установленным для конкретных видов носителей персональных данных (личных дел, трудовых книжек, договоров Оператора ПДн и т.д.).

15.4.5. Запись и хранение файлов, содержащих персональные данные, в том числе электронных копий документов с персональными данными, допускается только в сетевых хранилищах (на файловых серверах, на сетевых дисках и в сетевых каталогах/папках), специально предназначенных для этих целей.

Перечень таких сетевых хранилищ определяется в локальных нормативных документах Оператора ПДн или лицом, которому Оператором ПДн поручена обработка персональных данных, в том числе обеспечение функционирования и эксплуатация информационных систем персональных данных, что отражается в соответствующем договоре между Оператором ПДн и таким лицом.

15.4.6. Запись и хранение персональных данных на иных жестких и сетевых дисках, в том числе на жестких дисках рабочих станций пользователей, а также иных машинных носителях, не учтенных в указанном выше порядке, запрещены.

#### 15.4.7. Особенности передачи персональных данных между структурными подразделениями Оператора персональных данных

15.4.8. Персональные данные субъектов, обрабатываемые структурными подразделениями Оператора ПДн, передаются от одного структурного подразделения другому с соблюдением следующих правил:

- 1) данные передаются в минимально возможном объёме, необходимом для выполнения соответствующим структурным подразделением своих функций;
- 2) передача из одного структурного подразделения в другое персональных данных, излишних по отношению к целям обработки в данном подразделении, не допускается;
- 3) в информационной системе персональных данных (приложении, обрабатывающем персональные данные) работнику Оператора ПДн предоставляются минимальные права, до-

статочные для выполнения им своих трудовых обязанностей и доступ только к тем персональным данным, которые ему необходимы для выполнения своих обязанностей или конкретного задания.

15.5. При достижении целей обработки персональных данных, полученных от другого структурного подразделения, их носители должны быть возвращены в передавшее их ранее структурное подразделение или уничтожены в порядке, определенном в разделе 15.7 настоящей ПОЛИТИКИ.

#### **15.6. Хранение персональных данных**

15.6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством РФ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект ПДн или согласием Субъекта ПДн на обработку персональных данных.

Общие сроки хранения персональных данных и/или условия их уничтожения устанавливаются в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации», утверждаемом Директором Оператора ПДн.

15.6.2. Передача документов, содержащих персональные данные, на архивное хранение и сроки их хранения в соответствующих архивах определяются соответствующим законодательством и нормативно-правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти РФ, локальными нормативными актами Оператора ПДн.

#### **15.7. Уничтожение персональных данных**

15.7.1. Подлежат уничтожению персональные данные, в отношении которых:

- достигнута цель их обработки;
- утрачена необходимость в достижении ранее определенных целей обработки;
- выявлены факты неправомерной обработки персональных данных (в том числе при обращении Субъекта ПДн), когда обеспечить их правомерность не представляется возможным. В случаях уничтожения персональных данных, Оператор ПДн обязан уведомить Субъекта ПДн на основании ч.3 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- отозвано согласие Субъекта ПДн на обработку персональных данных, и законных оснований продолжать такую обработку не имеется;
- истек предусмотренный согласием Субъекта ПДн срок обработки персональных данных;
- нет оснований осуществлять архивное хранение материальных носителей, содержащих такие персональные данные.

15.7.2. Для уничтожения материальных носителей персональных данных или передачи их на архивное хранение приказом Оператора ПДн назначается комиссия.

Комиссия проводит:

- отбор материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению или передаче на архивное хранение;
- определяет данные, подлежащие уничтожению/передаче;
- после утверждения перечня документов и данных лицом, назначившим комиссию, производит их уничтожение.

Материальные носители, подлежащие архивному хранению, передаются по акту в структурное подразделение Оператора ПДн, на которое возложено ведение архивного хранения, или привлекаемую для этих целей на основании соответствующего договора стороннюю организацию.

15.7.3. Уничтожение материальных носителей персональных данных должно обеспечивать их полное физическое уничтожение, а уничтожение персональных данных, записанных на машинных носителях информации, – невозможность восстановления персональных данных.

15.7.4. Уничтожение или обезличивание части 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).

15.7.5. Уничтожение персональных данных должно производиться в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента обнаружения данных, подлежащих уничтожению, если иной срок не предусмотрен законодательством РФ, соглашением с Субъектом ПДн или согласием Субъекта ПДн, за исключением персональных данных, обрабатываемых неправомерно, которые должны быть уничтожены в течение срока, не превышающего 10 (десять) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

15.7.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 15.7.5 настоящей ПОЛИТИКИ, Оператор ПДн осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора ПДн) и последующее уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен законодательством РФ.

15.7.7. Материальные (в т.ч. машинные) носители информации, содержащие персональные данные и пришедшие в негодность, отслужившие установленный срок или утратившие практическое значение, уничтожаются Оператором ПДн одним из следующих способов:

- разрезание;
- сжигание;
- механическое уничтожение;
- сдача предприятию по утилизации вторичного сырья – в этом случае перед сдачей машинных носителей информации на утилизацию на всех носителях производится стирание персональных данных с использованием программ (устройств) гарантированного уничтожения информации.

15.7.8. Уничтожение носителей информации на бумажной основе предусматривает их непосредственное физическое уничтожение:

- путём передачи на уничтожение в специализированную организацию, которая занимается переработкой вторсырья;
- путем измельчения в шредере или другим способом, который исключает возможность восстановить содержание документов. Затем бумажные отходы передают на утилизацию в специализированную организацию.

15.7.9. В случае уничтожения материальных носителей специализированным предприятием по утилизации вторичного сырья в договоре с таким предприятием должна предусматриваться обязанность предприятия-утилизатора обеспечить конфиденциальность персональных данных, находящихся на уничтожаемых (утилизируемых) носителях. При отсутствии такого обязательства в договоре, уничтожение должно осуществляться только под личным наблюдением уполномоченного работника Оператора ПДн.

15.7.10. Уничтожение персональных данных в информационных системах проводится путём удаления записей баз данных, содержащих персональные данные, или стирания файлов с использованием программ (устройств) гарантированного уничтожения информации.

По результатам уничтожения оформляется акт об уничтожении персональных данных, содержащий следующие сведения:

- данные, позволяющие идентифицировать Субъекта ПДн, персональные данные которого были уничтожены;
- состав уничтоженных данных;
- перечень информационных систем, в которых были уничтожены данные (Приложение 8, Приложение 9 к настоящей ПОЛИТИКЕ).

15.7.11. Материальные носители персональных данных, находящиеся на архивном хранении, персональные данные, содержащиеся в электронных архивах, архивные копии баз данных, содержащих уничтоженные персональные данные, уничтожаются в соответствии с законодательством об архивном деле в РФ.

## **16. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных**

### **16.1. Организационные положения**

16.1.1. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных являются составной частью деятельности Оператора ПДн.

16.1.2. Организация работ по обеспечению безопасности персональных данных осуществляется руководством Оператора ПДн.

16.1.3. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных возлагается на лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных. (предварительно такое лицо должно быть назначено для информационной системы персональных данных 3 уровня защищенности и выше)

16.1.4. Для выбора и реализации методов и способов защиты персональных данных может привлекаться организация, имеющая оформленные в установленном порядке лицензию на деятельность по технической защите конфиденциальной информации и иные лицензии, если необходимость их наличия установлена законодательством РФ и требуется для выполнения конкретных работ.

16.1.5. Безопасность персональных данных достигается Оператором ПДн путём исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иные несанкционированные действия.

16.1.6. Безопасность персональных данных, обрабатываемых Оператором ПДн, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых и достаточных для обеспечения требований законодательства о персональных данных.

16.1.7. Меры защиты технического и организационного характера для информационных систем персональных данных определяются на основании Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 в соответствии с установленными уровнями защищенности.

### **16.1.8. Правовые меры, принимаемые Оператором ПДн, включают:**

- разработку локальных нормативных актов Оператором ПДн, реализующих требования законодательства РФ, в том числе – Положения, Регламенты и ПОЛИТИКИ Оператора ПДн в отношении обработки персональных данных;

– отказ от любых способов обработки персональных данных, не соответствующих определенным в настоящей ПОЛИТИКЕ целям и требованиям законодательства РФ.

#### **16.1.9. Организационные меры, принимаемые Оператором ПДн, включают:**

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- ограничение состава работников Оператора ПДн, имеющих доступ к персональным данным, и организацию разрешительной системы доступа к ним;
- ознакомление работников Оператора ПДн, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, с настоящей ПОЛИТИКОЙ, другими локальными нормативными актами Оператора ПДн по вопросам обработки персональных данных;
- обучение всех категорий работников Оператора ПДн, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, правилам работы с ними и обеспечения безопасности обрабатываемых данных;
- определение в должностных инструкциях работников Оператора ПДн обязанностей по обеспечению безопасности обработки персональных данных и ответственности за нарушение установленного порядка;
- регламентацию процессов обработки персональных данных;
- организацию учёта материальных носителей персональных данных и их хранения, обеспечивающих предотвращение хищения, подмены, несанкционированного копирования и уничтожения;
- определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационных систем персональных данных, с учётом оценки возможного вреда субъектам персональных данных, который может быть причинен в случае нарушения требований безопасности;
- определение уровня защищенности персональных данных и требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- назначение лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных (для информационной системы персональных данных уровня защищенности 3 и выше);
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, формирование на их основе частной модели (моделей) актуальных угроз;
- размещение технических средств обработки персональных данных, без возможности хранения персональных данных (обычные компьютеры или zero-клиенты), в пределах охраняемой территории;
- ограничение допуска посторонних лиц в помещения Оператора ПДн, недопущение их нахождения в помещениях, где ведётся работа с персональными данными и размещаются технические средства их обработки, без контроля со стороны работников Оператора ПДн.

#### **16.1.10. Технические меры, принимаемые Оператором ПДн, включают:**

- разработку на основе частной модели актуальных угроз системы защиты персональных данных для установленных Правительством РФ уровней защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах;
- использование для нейтрализации актуальных угроз средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия;

- реализацию разрешительной системы доступа работников к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, и к программно-аппаратным и программным средствам защиты информации;
- контроль защищённости персональных данных;
- регистрацию и учёт действий с персональными данными пользователей информационных систем, где обрабатываются персональные данные;
- ограничение программной среды;
- выявление вредоносного программного обеспечения (применение антивирусных программ) на всех узлах информационной сети Оператора ПДн, обеспечивающих соответствующую техническую возможность;
- безопасное межсетевое взаимодействие (применение межсетевого экранирования);
- идентификацию и проверку подлинности пользователя при входе в информационную систему по паролю;
- контроль целостности программного обеспечения, включая программное обеспечение средств защиты информации;
- обнаружение вторжений в информационную систему Оператора ПДн, нарушающих или создающих предпосылки к нарушению установленных требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- защиту среды виртуализации;
- защиту сетевых устройств и каналов связи, по которым осуществляется передача персональных данных;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним (создание системы резервного копирования и восстановления персональных данных);
- оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных (самостоятельно или с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации) не реже 1 раза в 3 года.

16.1.11. При размещении информационной системы в дата-центре (облачной инфраструктуре) меры безопасности могут быть обеспечены дата-центром (провайдером облачных услуг), что отражается в соответствующем договоре между Оператором ПДн и дата-центром (провайдером облачных услуг).

16.1.12. Установка и ввод в эксплуатацию средств защиты персональных данных в информационной системе Оператора ПДн производятся в соответствии с эксплуатационной, технической и проектной документацией.

16.1.13. Размещение информационных систем персональных данных, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведётся работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в таких помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Входные двери помещений, в которых хранятся материальные носители персональных данных, должны быть оборудованы замками, гарантирующими надежное закрытие помещения в нерабочее время.

Для контроля за входом могут устанавливаться кодовые замки или иные средства защиты, в необходимых случаях помещения оснащаются охранной сигнализацией и камерами видеонаблюдения.

**16.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации**

16.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путём фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, таких как формы унифицированного учёта работников и т.п., в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

При обработке персональных данных, предназначенных для различных целей, для каждой такой группы персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

16.2.3. Оператор ПДн обеспечивает отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

16.2.4. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было:

- определить места хранения персональных данных (материальных носителей);
- установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Документы, содержащие персональные данные (дела с документами, содержащими персональные данные работников, трудовые книжки, картотеки, учётные журналы, книги учёта, анкеты и т.п.), должны находиться в хранилищах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к ним. Места хранения носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, устанавливаются перечнем, форма которого приведена в Приложении 10 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

16.2.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе работники Оператора ПДн или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Оператором ПДн), должны быть проинформированы:

- о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Оператора ПДн.

Информирование указанных лиц оформляется Оператором ПДн документально под роспись.

16.2.6. При использовании разработанных Оператором ПДн типовых форм, документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – Типовая форма) (к таким Типовым формам относятся, например, журналы учета обращений субъектов персональных данных, формы анкет соискателей вакантных должностей и т.п.), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (журналы, содержащие типовые формы, инструкции по заполнению форм и журналов, карточки, реестры и т.п.) должны содержать сведения:

- о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- наименование и адрес Оператора ПДн;

- фамилию, имя, отчество и адрес Субъекта ПДн;
- источник получения персональных данных;
- сроки обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- общее описание используемых Оператором ПДн способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором Субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения согласия в письменной форме на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из Субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться только со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных Субъектов ПДн (например, в листах ознакомления работников с документами не должны содержаться иные сведения, кроме как фамилии, имени, отчества, должности работника и наименования структурного подразделения – при необходимости);

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Образец Инструкции по заполнению Типовой формы приведен в Приложении 11 к настоящей ПОЛИТИКЕ.

## **17. Ответственность за нарушение требований законодательства в области защите персональных данных**

17.1. Должностные лица и работники Оператора ПДн, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

17.2. Юридические лица, нарушившие договорные обязательства по обеспечению конфиденциальности персональных данных, а также общие требования к обработке персональных данных, несут гражданско-правовую и административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## Типовая форма согласия на обработку персональных данных работника

### Согласие на обработку персональных данных работника

Я уведомлен, что в случае несогласия с каким-либо положением настоящего согласия я вправе вычеркнуть указанное положение

Я, как Субъект ПДн \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество без сокращений)

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Адрес местожительства: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан, код-подразделения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и свободно, своей волей и в своём интересе даю конкретное, информированное и сознательное письменное согласие **ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ (СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ)**, адрес: **ИНДЕКС И АДРЕС РАБОТОДАТЕЛЯ**, являющемуся моим Работодателем, (далее – Работодатель) на обработку моих персональных данных (далее – Согласие):

#### Перечень моих персональных данных, на обработку которых даётся Согласие:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) работника;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- разрешение на работу (для визовых мигрантов);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;
- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, опекуны, попечители), а также супруга (супруг), в том числе бывшего (бывших), супруг и братьев, и сестёр, братьев и сестёр супругов;
- сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки (в том числе о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё), о предыдущей трудовой деятельности);
- сведения о трудовом договоре (контракте), дополнениях и изменениях к нему (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия трудового договора, наличие испытательного срока и его период, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, количество и число изменений или дополнений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- сведения, содержащиеся в поступивших исполнительных документах, постановлениях судебных приставов-исполнителей, а также прочие сведения, поступившие в ходе исполнительного производства;
- рост, размер одежды, размер обуви, размер головного убора;
- марка и государственный регистрационный номер личного автомобиля;
- сведения об аттестации и оценке, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
- стаж работы (общий, непрерывный, страховой, дающий право за надбавку за выслугу лет, в особых условиях);
- сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, их направление);
- сведения об учёной степени, ученом звании, даты их присвоения;
- информация о владении иностранными языками, степень владения ими;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению трудовой функции;
- сведения о наличии инвалидности (включая сведения, содержащиеся в подтверждающих документах, индивидуальная программа реабилитации инвалида);
- фотографическое, видео изображение в печатном и цифровом форматах с участием субъекта ПДн;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о реквизитах заграничного паспорта, включая номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о доходах в целях предоставления стандартных налоговых вычетов;
- реквизиты текущего банковского расчётного счёта;
- номер банковской карты;
- сведения, содержащиеся в документе, дающем право на управление транспортными средствами и/или механизмами;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживает за границей);
- сведения о вакцинации от COVID-19;
- сведения о вакцинации от клещевого энцефалита;

– иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 1 Таблицы 1.

**Цель обработки персональных данных:**

- исполнение заключенных трудовых договоров, в том числе:
  - содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижение по службе;
  - обеспечение личной безопасности работников;
  - контроль количества и качества выполняемой работы;
  - обеспечение сохранности имущества;
  - расчёт и выплата заработной платы, иных вознаграждений;
  - расчёт и перечисление налогов и отчислений;
  - ведение воинского учета;
  - управление рисками, связанными с конфликтом интересов;
  - предоставление Работникам дополнительных услуг, льгот и гарантий за счет работодателя в соответствии с локальными нормативными актами Оператора ПДн (заказ в банках платежных (зарплатных) карт, перечисление доходов на платежные карты работников, страхование за счет работодателя, обеспечение командировок и пр.);
  - выполнение требований нормативных правовых актов государственных органов РФ;
  - предоставление путёвок на оздоровление и санаторно-курортное лечение;
  - предоставление дотации на питание;
  - рассмотрение и принятие решения об участии в действующей в Обществе Жилищной (ипотечной) программе;
  - оформление проездных документов (билетов), бронирование гостиниц при направлении в служебные командировки;
  - осуществление добровольного медицинского страхования;
  - оказание услуг по консультированию и комплексному сопровождению деятельности в области ведения бухгалтерского и кадрового учёта;
  - оказание аудиторских услуг;
  - оказание услуг нотариусом для оформления нотариально заверяемых доверенностей и совершения иных нотариальных действий;
  - оказание услуг по поддержке информационных систем;
  - созданию и ведению учётных записей пользователей;
  - внедрению программных продуктов и баз данных, предназначенных для автоматизации процессов;
  - оказание услуг по обеспечению охраны территорий/помещений;
  - создание здоровых и безопасных условий труда для работников;
  - обеспечение соответствия состояния здоровья работников поручаемой работе, а также раннее выявление и профилактику заболеваний;
  - профилактику производственного травматизма;
  - обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Общества;
  - формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Общества;
  - ведение кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учета, формирование отчетности, цели, указанные выше в отношении Работников Оператора ПДн.

Перечень действий с моими персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, предоставление, доступ. Работодатель вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Работодатель имеет право в целях, предусмотренных настоящим согласием, на обработку моих персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Согласие действует со дня его подписания и в течение срока действия трудового договора с Работодателем. В случаях и в течение периода времени, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель вправе продолжить обработку моих персональных данных по окончании действия трудового договора или в случае отзыва настоящего согласия.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Работодателя.

Настоящим заявлением я подтверждаю достоверность всех сведений, передаваемых Работодателю.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись Субъекта ПДн \_\_\_\_\_

**Типовая форма ответа на запрос Субъекта ПДн об обработке его персональных данных**

(Ответ направляется на запросы субъектов персональных данных в случае, если Оператор ПДн обрабатывает персональные данные субъектов)

## НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Адресат (кому)

Адрес:

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ответ на запрос Субъекта ПДн об обработке персональных данных  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый (ая) (фамилия, имя, отчество)!

Уведомляем Вас о том, что Оператор ПДн персональных данных – ООО «Название организации» осуществляет обработку следующих категорий и видов Ваших персональных данных: (перечислить категории и виды персональных данных субъекта, направившего запрос, с учётом перечня данных указанных в «Перечне персональных данных, обрабатываемых ООО «Название организации» в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации» для данной категории субъектов) в следующих целях: (перечислить все цели).

Основанием для обработки указанных персональных данных является (указать соответствующее основание с учётом ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

При обработке персональных данных осуществляются следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (оставить нужное).

Предусматривается смешанная обработка персональных данных – как без использования средств автоматизации, так и автоматизированная обработка с передачей полученной информации с использованием глобальной информационно- телекоммуникационной сети Интернет (скорректировать при необходимости).

Ваши персональные данные предоставляются или могут предоставляться следующим лицам: (кому, с указанием адреса, в каких целях какие данные предоставляются (включая компанию, на балансе которой находится информационная система персональных данных, в которой ведётся обработка персональных данных субъекта, а также иных лиц, которым Оператор ПДнм поручена обработка персональных данных) или могут предоставляться

ООО «Название организации» осуществляет трансграничную передачу Ваших персональных данных в (указать название государств) с целью (указать цель).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Вы имеете право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом иные меры по защите своих прав, в том числе обжаловать действия или бездействие ООО «Название организации» в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

Ваши персональные данные предполагается обрабатывать, в том числе хранить, в течение срока действия Вашего согласия на обработку персональных данных (удалить, если согласие не является основанием обработки) или в течении периода, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Должность, лица уполномоченного  
подписывать Настоящий документ

И.О. Фамилия

**Типовая форма ответа на запрос в случае,  
если персональные данные субъекта Оператором ПДн не обрабатываются**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Адресат (кому)

Адрес:

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ответ на запрос Субъекта ПДн об об-  
работке персональных данных  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый (ая) (фамилия, имя, отчество)!

Уведомляем Вас о том, что Оператор персональных данных – ООО «Название органи-  
зации» не осуществляет обработку Ваших персональных данных и не располагает ими.

Должность, лица уполномоченного  
подписывать Настоящий документ

И.О. Фамилия

**Форма типового отказа в исполнении запроса Субъекта ПДн**

(Отказ в исполнении запроса направляется в ответ на запросы всех Субъектов ПДн, если в них отсутствуют сведения, предусмотренные ч. 3 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

**НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПИСЬМА ОРГАНИЗАЦИИ**

Адресат (кому)  
Адрес:

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в исполнении  
запроса Субъекта ПДн  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уважаемый (ая) (фамилия, имя, отчество)!

Вам отказано в исполнении Вашего запроса относительно обработки персональных данных Оператором ПДн персональных данных – ООО «Наименование предприятия» на основании того, что Ваш запрос не содержит предусмотренных ч.3 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сведений, а именно: (номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, собственноручная подпись Субъекта ПДн или его представителя, сведения, подтверждающие участие Субъекта ПДн в отношениях с Оператором ПДн – указать нужно)

или

Вами не соблюден срок направления повторного запроса, установленный законодательством Российской Федерации.

или

Вами не указаны причины направления повторного запроса.

Должность, лица уполномоченного  
подписывать Настоящий документ

И.О. Фамилия

**Типовая форма разъяснения Субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПИСЬМА ОРГАНИЗАЦИИ

Адресат (кому)

Адрес:

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (ая) (фамилия, имя, отчество)!

При обращении в «Наименование предприятия» с целью (указать цель обращения: трудоустройство, получение дополнительных льгот и компенсаций и т.д.), Вы отказываетесь предоставить персональные данные, обязательное предоставление которых предусматривается (указать норму федерального закона или иного нормативного правового акта, включая его полное название, дату принятия и номер, конкретную статью закона (акта), предусматривающего предоставление данных).

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъясняю, что Ваш отказ влечёт следующие юридические последствия: (указать последствия: невозможность принятия на работу, предоставление дополнительных льгот и выплаты компенсаций и т.д.).

Должность, лица уполномоченного  
подписывать Настоящий документ

И.О. Фамилия

**Типовая форма перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

УТВЕРЖДАЮ

Должность

ООО «Наименование предприятия»

И.О. Фамилия

---

*(дата)*

**Перечень**

должностей ООО «Наименование предприятия», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№	Структурное подразделение	Наименование должности	Общее количество работников, занимающих данную должность в подразделении, чел.	Количество работников, допущенных к обработке персональных данных, чел.
1				
2				
3				
...				

Должность, руководителя кадровой службы

И.О. Фамилия

Дата подписи

## **Разделы, включаемые в должностные инструкции работников, допущенных к обработке персональных данных**

При обработке персональных данных наименование должности обязан:

- знать и соблюдать установленные правила обработки и обеспечения безопасности персональных данных, установленные локальным-нормативным актом Работодателя о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ООО «Наименование предприятия» Политикой ООО «Наименование предприятия» в отношении обработки персональных данных, требования действующего законодательства РФ;
- не разглашать персональные данные лиц, которые ему будут доверены или станут известны в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- не сообщать устно или письменно кому бы то ни было доверенные ему персональные данные без соответствующего указания имеющих на то право лиц;
- в случае попытки посторонних лиц получить персональные данные немедленно сообщать об этом своему руководителю;
- об утрате или недостатке материальных носителей персональных данных, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений немедленно сообщать своему руководителю;
- знать и соблюдать правила эксплуатации программных средств обработки персональных данных, предоставленных ему в пользование, правила обеспечения безопасности персональных данных;
- обеспечить сохранность используемых материальных носителей информации, содержащих персональные данные (документов на бумажной основе, магнитных и оптических дисков и т.п.);
- в случае возникновения нештатных ситуаций в работе информационной системы персональных данных, прекратить выполняемые работы и сообщить лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных, о сбое (неисправности).

Наименование должности известно, что разглашение персональных данных граждан, ставших ему известными в связи с выполнением настоящих должностных обязанностей, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.



## Типовая форма акт об уничтожении носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению

УТВЕРЖДАЮ

Должность

ООО «Наименование предприятия»

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия\_\_\_\_\_  
(дата)

### Акт об уничтожении носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)Члены \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

провела отбор материальных носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями локальных актов в области персональных данных в ООО «Наименование предприятия», не подлежат дальнейшему хранению и использованию следующие носители персональных данных, а информация, записанная на них в процессе использования, подлежит уничтожению:

№	Тип носителя	Регистрационный № носителя	Срок хранения носителя в соответствии с Перечнем персональных данных (если применимо)	Субъект ПДн, данные которого были уничтожены вместе с носителем (фамилия, имя, отчество)	Состав уничтоженных данных Субъекта ПДн	Примечание
1						
2						
3						
...						

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и уничтожены путем \_\_\_\_\_.  
(разрезания в бумагорезательной машине, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятия по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

\_\_\_\_\_  
(подписи членов комиссии)\_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы членов комиссии)

## Типовая форма акт об уничтожении файлов и носителей, содержащих персональные данные, не подлежащих дальнейшей обработке

УТВЕРЖДАЮ

Должность

ООО «Наименование предприятия»

И.О. Фамилия

(дата)

### Акт об уничтожении файлов и записей, содержащих персональные данные не подлежащих дальнейшей обработке

Комиссия в составе:

Председатель

(должность, фамилия, инициалы)

Члены

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

провела отбор персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, и установила, что в соответствии с требованиями локальных актов в области персональных данных в ООО «Наименование предприятия» не подлежат дальнейшему хранению и обработке следующие персональные данные:

№	Наименование папки, сетевого каталога, имя файла, номер удаленной записи	Срок хранения данных в соответствии с Перечнем персональных данных (если применимо)	Данные Субъекта ПДн (фамилия, имя, отчество), уничтоженные вместе с носителем	Состав уничтоженных данных Субъекта ПДн	Примечание
1					
2					
3					
...					

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и уничтожены путем

(удаления записей в базах данных, стирания с использованием программы (устройства) гарантированного уничтожения информации)

(подписи членов комиссии)

(фамилии и инициалы членов комиссии)

**Типовая форма для составления Перечня помещений, в которых разрешено хранение носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации**

УТВЕРЖДАЮ

Должность

ООО «Наименование предприятия»

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ (дата)

**Перечень помещений,**  
в которых разрешено хранение носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

№ п/п	№ комнаты (помещения)	Подразделение (должностное лицо), которое размещается в помещении	Ответственный за помещение и соблюдение мер безопасности	Краткая характеристика хранимых документов (личные дела, трудовые книжки, бухгалтерская отчетность, договоры и т.д.)
1				
2				
3				
...				

Должность, руководителя кадровой службы

И.О. Фамилия

Дата подписи

## **Инструкция по заполнению Типовой формы (журнала, реестра, карточки и т.п.)**

Типовая форма ведётся с целью (указать цель обработки персональных данных, содержащихся в Типовой форме) Оператором ПДн ООО «Наименование предприятия» (адрес места нахождения ...), далее – Оператор ПДн.

1. Типовая форма ведётся до её полного заполнения и хранится в структурном подразделении, которому поручено ведение формы в течение (указать срок в зависимости от целей обработки содержащихся в Типовой форме персональных данных), после чего передаётся на архивное хранение установленным Оператором ПДн порядке или уничтожается в случае отсутствия необходимости дальнейшего хранения.

2. Записи в Типовой форме, в том числе содержащие персональные данные Субъектов ПДн, делаются на основании информации, полученной от Субъекта ПДн, от ответственного структурного подразделения Оператора ПДн или от иных лиц (указать, каких именно лиц и правовые основания получения персональных данных от иных лиц).

3. В случае отказа субъекта предоставить содержащиеся в Типовой форме персональные данные, работник Оператора ПДн, который отвечает за заполнение Типовой формы или получение заполненной формы от субъекта, обязан разъяснить Субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить персональные данные, указанные в Типовой форме.

4. Персональные данные субъектов, указанные в Типовой форме, обрабатываются как без использования средств автоматизации, так и с их использованием (указать в каких случаях для обработки используются средства автоматизации), включая их сбор (получение от субъекта), запись в Типовую форму, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение из Типовой формы для включения в другую Типовую форму (указать какую) или информационную систему персональных данных (указать какую), использование, передачу (предоставление) в структурное подразделение или филиал для обработки (при наличии иных получателей персональных данных, указать их), доступ к персональным данным уполномоченных работников Оператора ПДн, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (удалить не требующиеся для целей обработки персональных данных способы обработки, оставить только нужные).

5. Включенные в Типовую форму персональные данные не распространяются Оператором ПДн и не передаются в другие организации, если это не предусмотрено Типовой формой, к ним не предоставляется доступ лиц, не являющихся работниками Оператора ПДн, за исключением предусмотренных законом случаев (в случае, если копирование (извлечение) персональных данных их Типовой формы запрещено, об этом указывается в Инструкции по ее заполнению).

## **Форма согласия на обработку персональных данных Соискателей вакантных должностей**

### **Согласие на обработку персональных данных Соискателя вакантной должности**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество без сокращений)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(название, серия, номер)

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан, код-подразделения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

в целях:

- принятия решения о возможности замещения вакантных должностей Соискателями, наиболее полно соответствующими требованиям Общества-Работодателя;
- управления рисками, связанными с конфликтом интересов Соискателей с Работниками и/или Контрагентами Общества;

свободно, по своей воле и в своем интересе, даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Оператору ПДн:

\_\_\_\_\_

*(Полное и сокращенное наименования предприятия в дательном падеже)*

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Адрес местонахождения предприятия)*

#### **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) работника;
- разрешение на работу (для визовых мигрантов);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;

- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
  - сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
  - идентификационный номер налогоплательщика;
  - семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, опекуны, попечители), а также супруга (супруг), в том числе бывшего (бывших), супруг и братьев, и сестёр, братьев и сестёр супругов;
  - сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки (в том числе о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё), о предыдущей трудовой деятельности);
  - сведения о трудовом договоре (контракте), дополнениях и изменениях к нему (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия трудового договора, наличие испытательного срока и его период, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, количество и число изменений или дополнений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
  - сведения об аттестации и оценке, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
  - стаж работы (общий, непрерывный, страховой, дающий право за надбавку за выслугу лет, в особых условиях);
  - сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, отношение к воинской обязанности и воинское звание;
  - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, их направление);
  - сведения об учёной степени, ученом звании, даты их присвоения;
  - информация о владении иностранными языками, степень владения ими;
  - медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению трудовой функции;
  - сведения о наличии инвалидности (включая сведения, содержащиеся в подтверждающих документах, индивидуальная программа реабилитации инвалида);
  - фотографическое, видео изображение в печатном и цифровом форматах с участием субъекта ПДн;
  - сведения о прохождении государственной гражданской службы;
  - сведения о пребывании за границей;
  - сведения о реквизитах заграничного паспорта, включая номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
  - информация о наличии или отсутствии судимости;
  - информация об оформленных допусках к государственной тайне;
  - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  - сведения о доходах в целях предоставления стандартных налоговых вычетов;
  - сведения, содержащиеся в документе, дающем право на управление транспортными средствами и/или механизмами;
  - сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругам, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживает за границей);
  - сведения о вакцинации от COVID-19;
  - сведения о вакцинации от клещевого энцефалита;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5 Таблицы 1.

Настоящее согласие действует в течение срока рассмотрения моей кандидатуры на замещение вакантных должностей и принятия решения о приёме на работу или об отказе в приёме на работу, а также может быть отозвано мной в любой момент путём направления письменного уведомления Оператору ПДн по адресу:

---

(почтовый адрес Оператора ПДн)

Персональные данные субъекта подлежат хранению не дольше, чем этого требуют цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством РФ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПДн.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

## Форма согласия на обработку персональных данных членов семей

### Согласие на обработку персональных данных членов семей

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество без сокращений)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(название, серия, номер)

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан, код-подразделения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- предоставления Работникам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством РФ для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями;
  - выполнения требований ТК РФ об информировании родственников о тяжёлых несчастных случаях или несчастных случаях со смертельным исходом;
  - управления рисками, связанными с конфликтом интересов Работников;
  - предоставления дополнительных льгот и гарантий в соответствии с локальными нормативными актами Общества;
  - выполнения требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учёта;
  - предоставления путёвок на оздоровление и санаторно-курортное лечение в соответствии с локальными нормативными актами Общества, регулирующими порядок получения таких льгот;
  - рассмотрения и принятия решения об участии Работника в действующей в Обществе Жилищной (ипотечной) программе;
  - обеспечения детскими новогодними подарками, подарками ко Дню знаний (1 сентября);
- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ

свободно, своей волей и в своем интересе, даю согласие Оператору ПДн:

\_\_\_\_\_

(далее — Оператор ПДн)

\_\_\_\_\_

(*Полное и сокращенное наименования предприятия в дательном падеже*)

\_\_\_\_\_

(*Адрес местонахождения предприятия*)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также передачу (предоставление, доступ).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- информация о гражданстве (подданстве);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;
- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о близких родственниках (в объеме необходимом для подтверждения родства);
- реквизиты текущего счёта;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2 Таблицы 1.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания на весь период действия трудового договора

---

ФИО работника (полностью)

с Оператором ПДн или до дня отзыва в письменной форме. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору ПДн заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению не дольше, чем этого требуют цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПДн.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

## **Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

### **Согласие родителя (законного Представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество без сокращений)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (название, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан, код-подразделения)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_ (ФИО и дата рождения несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_ (ФИО и дата рождения несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_ (ФИО и дата рождения несовершеннолетнего)

– в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ, своей волей и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка,

в целях:

- предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством РФ для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями;
  - выполнения требований ТК РФ об информировании родственников о тяжёлых несчастных случаях или несчастных случаях со смертельным исходом;
  - управления рисками, связанными с конфликтом интересов Работников;
  - предоставления дополнительных льгот и гарантий в соответствии с локальными нормативными актами Общества;
  - выполнения требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учёта;
  - предоставления путёвок на оздоровление и санаторно-курортное лечение в соответствии с локальными нормативными актами Общества, регулирующими порядок получения таких льгот;
  - рассмотрения и принятия решения об участии Работника в действующей в Обществе Жилищной (ипотечной) программе;
  - обеспечения детскими новогодними подарками, подарками ко Дню знаний (1 сентября);
- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ

даю согласие Оператору ПДн персональных данных:

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных несовершеннолетнего, а именно на их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

**Перечень персональных данных несовершеннолетнего, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- информация о гражданстве (подданстве);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, пребывания), дата регистрации;
- номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о близких родственниках (в объеме необходимом для подтверждения родства);
- реквизиты текущего счёта;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2 Таблицы 1.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания на весь период действия моего трудового договора с Оператором ПДн или до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору ПДн заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению не дольше, чем этого требуют цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПДн.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

## Форма согласия на обработку персональных данных с передачей данных третьим лицам

### Согласие на обработку персональных данных с передачей третьим лицам

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество без сокращений)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность:

(название, серия, номер)

(кем и когда выдан, код-подразделения)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе, даю согласие Оператору ПДн персональных данных:

*(Полное и сокращенное наименования предприятия в дательном падеже)*

*(Адрес местонахождения предприятия)*

являющемуся моим работодателем, (далее – Оператор ПДн) на обработку моих персональных данных, в том числе обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; их сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с передачей третьим лицам следующих моих персональных данных .

Цель обработки	Организация <i>(полное и сокращенное наименование предприятия-контрагента в дательном падеже)</i>	Адрес местонахождения организации-контрагента	Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие
предоставление путевок на оздоровление и санаторно-курортное лечение			фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; адрес регистрации по месту жительства или пребывания; адрес фактического места жительства; номер телефона.

Цель обработки	Организация (полное и сокращенное наименование предприятия-контрагента в дательном падеже)	Адрес местонахождения организации-контрагента	Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие
предоставление дотации на питание			фамилия, имя, отчество; табельный номер; ID пропуска; сумма дотации.
оформление проездных документов (билетов), бронирование гостиниц при направлении в служебные командировки			фамилия, имя, отчество; сведения об основном документе, удостоверяющем личность; дата и место рождения; адрес электронной почты; номера мобильного и рабочего телефонов.
перечисление заработной платы и иных доходов на платежную карту			фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; сведения об основном документе, удостоверяющем личность; адрес регистрации по месту жительства или пребывания; адрес фактического места жительства; номер телефона; адрес электронной почты; СНИЛС; ИНН; номер банковского счета; номер платежной карты.
осуществление добровольного медицинского страхования			фамилия, имя, отчество; сведения об основном документе, удостоверяющем личность; дата и место рождения; адрес регистрации по месту жительства или пребывания; адрес фактического места жительства; номер телефона; СНИЛС.
формирование управленческой отчетности в рамках деятельности			фамилию, имя, отчество; сведения об основном документе, удостоверяющем личность;

Цель обработки	Организация (полное и сокращенное наименование предприя- тия-контрагента в да- тельном падеже)	Адрес местонахождения организации-контр- агента	Перечень персональ- ных данных, на пере- дачу которых дается согласие
			дата и место рожде- ния; адреса регистрации и места жительства; номер телефона; адрес рабочей элек- тронной почты; сведения о доходах; сведения об участии в других организациях.
Оказание услуг по кон- сультированию и ком- плексному сопровожде- нию деятельности в об- ласти ведения бухгал- терского и кадрового учета			фамилия, имя, отче- ство (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отче- ства, в случае их изме- нения); число, месяц, год рож- дения; пол; место рождения; информация о граж- данстве (подданстве) (в том числе предыду- щие гражданства, иные гражданства) государственного гражданского служа- щего и супруги (су- руга); вид, серия, номер до- кумента, удостоверяю- щего личность, наиме- нование органа, выдав- шего его, дата выдачи, код подразделения; адрес места житель- ства (адрес регистра- ции, фактического проживания, пребыва- ния), дата регистра- ции; номер контактного те- лефона (домашний, ра- бочий, мобильный), адрес электронной по- чты или сведения о других способах связи; сведения, содержащи- еся в документе, под- тверждающего реги- страцию в системе ин- дивидуального (персо- нифицированного) учета; идентификаци- онный номер налого- плательщика; реквизиты страхового медицинского полиса

Цель обработки	Организация (полное и сокращенное наименование предприя- тия-контрагента в да- тельном падеже)	Адрес местонахождения организации-контр- агента	Перечень персональ- ных данных, на пере- дачу которых дается согласие
			<p>обязательного/добро- вольного медицин- ского страхования; реквизиты свидетель- ства государственной регистрации актов гражданского состоя- ния; семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственни- ках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (быв- ший), супруг и бра- тьев, и сестер, братья и сестры супругов; сведения о трудовой деятельности и рекви- зиты трудовой книжки (в том числе о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее), о предыдущей трудовой деятельности); сведения о трудовом договоре (контракте), дополнениях и измене- ниях к нему (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок дей- ствия трудового дого- вора, наличие испыта- тельного срока и его период, режим труда, длительность основ- ного отпуска, длитель- ность дополнитель- ного от-пуска, дли- тельность дополни- тельного отпуска за ненормированный ра- бочий день, обязанно- сти работника, допол- нительные социальные льготы и гарантии, ко- личество и число изме- нений или дополнений к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, катего- рия персонала, усло-</p>

Цель обработки	Организация (полное и сокращенное наименование предприя- тия-контрагента в да- тельном падеже)	Адрес местонахождения организации-контр- агента	Перечень персональ- ных данных, на пере- дачу которых дается согласие
			<p>вия труда, продолжи- тельность рабочей не- дели, система оплаты); сведения, содержащи- еся в поступивших ис- полнительных доку- ментах, постановле- ниях судебных приста- вов - исполнителей, а также прочие сведе- ния, поступившие в ходе исполнительного производства; рост, размер одежды, размер обуви; марка и государствен- ный регистрационный номер автомобиля; сведения об аттеста- ции и оценке, сведения о деловых и иных лич- ных качествах, нося- щих оценочный харак- тер. стаж работы (общий, непрерывный, страхо- вой, дающий право за надбавку за выслугу лет); сведения о воинском учете, реквизиты доку- ментов воинского учета, отношение к во- инской обязанности и воинское звание; сведения об образова- нии, в том числе о по- слеузовском профес- сиональном образова- нии (наименование и год окончания образо- вательного учрежде- ния, наименование и реквизиты документа об образовании, квали- фикация, специаль- ность по документу об образовании, их направление); сведения об ученой степени, ученом зва- нии, даты их присвое- ния; информация о владе- нии иностранными языками, степень вла- дения;</p>

Цель обработки	Организация (полное и сокращенное наименование предприя- тия-контрагента в да- тельном падеже)	Адрес местонахождения организации-контр- агента	Перечень персональ- ных данных, на пере- дачу которых дается согласие
			<p>медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению трудовой функции;</p> <p>сведения о наличии инвалидности (включая сведения, содержащиеся в подтверждающих документах, ИПРА);</p> <p>фотографическое, видео изображение в печатном и цифровом форматах с моим участием;</p> <p>сведения о прохождении государственной гражданской службы;</p> <p>сведения о пребывании за границей;</p> <p>сведения о реквизитах заграничного паспорта номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>информация о наличии или отсутствии судимости;</p> <p>информация об оформленных допусках к государственной тайне;</p> <p>сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p> <p>сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;</p> <p>сведения о доходах в целях предоставления стандартных налоговых вычетов;</p>

Цель обработки	Организация (полное и сокращенное наименование предприя- тия-контрагента в да- тельном падеже)	Адрес местонахождения организации-контр- агента	Перечень персональ- ных данных, на пере- дачу которых дается согласие
			реквизиты текущего счета; номер банковской карты; сведения, содержащи- еся в документе, даю- щем право на управле- ние транспортными средствами; сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супру- гах, в том числе быв- ших, постоянно про- живающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого вре- мени проживает за гра- ницей); сведения о вакцина- ции от COVID-19.
оказание аудиторских услуг			фамилию, имя, отче- ство; дата рождения; адрес рабочей элек- тронной почты; номера мобильного и рабочего телефонов сведения о доходах; сведения, содержащи- еся в трудовом дого- воре; сведения об участии в других организациях; табельный номер; ID пропуска.
оказание услуг нотари- усом для оформления нотариально заверяе- мых доверенностей и совершения иных нота- риальных действий			фамилия, имя, отче- ство; сведения об основном документе, удостове- ряющем личность; дата и место рожде- ния; адрес регистрации по месту жительства или пребывания; адрес фактического места жительства; номер телефона.
оказание услуг по под- держке информацион- ных систем, созданию и			фамилию, имя, отче- ство; дата рождения;

Цель обработки	Организация (полное и сокращенное наименование предприятия-контрагента в дательном падеже)	Адрес местонахождения организации-контрагента	Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие
ведению учетных записей пользователей, внедрению программных продуктов и баз данных, предназначенных для автоматизации			адрес рабочей электронной почты; номера мобильного и рабочего телефонов сведения о доходах; сведения, содержащиеся в трудовом договоре; сведения об участии в других организациях; табельный номер; ID пропуска.
оказание услуг по обеспечению охраны территории (складские помещения, здания, цеха, КПП)			фамилию, имя, отчество; сведения об основном документе, удостоверяющем личность; дата и место рождения; адреса регистрации и места жительства; номер телефона; табельный номер; ID пропуска; сведения о занимаемой должности, согласно трудовому договору.
оказание медицинских услуг			фамилию, имя, отчество; сведения об основном документе, удостоверяющем личность; дата и место рождения; адреса регистрации и места жительства; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного/добровольного медицинского страхования; номер телефона; табельный номер; ID пропуска; сведения о занимаемой должности, согласно трудовому договору.

Перечень персональных данных, для обработки которых я устанавливаю условия (указать какие) и (или) запрет на обработку:

---



---



---



---

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до(на): \_\_\_\_\_ (срок окончания действия настоящего согласия) или до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору ПДн заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению не дольше, чем этого требуют цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПДн.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом ПДн для распространения

### Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом ПДн для распростране- ния

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество без сокращений)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность:

(название, серия, номер)

(кем и когда выдан, код-подразделения)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе, даю согласие Оператору ПДн:

*(Полное и сокращенное наименования предприятия в дательном падеже)*

*(Адрес местонахождения предприятия)*

на распространение моих персональных данных с целью:

- размещение печатной/фото/видео информации о сотруднике/с участием сотрудника;
- размещение информации на «Доске Почета», расположенной по адресу \_\_\_\_\_;
- размещение ФИО и должности, подразделения на информационных таблицах и стендах, расположенных на территориях со свободным доступом;
- публикация статей в печатных изданиях;
- размещение сведений о контактном лице в открытых информационных ресурсах для целей исполнения должностных обязанностей;

В следующем порядке:

№ п/п	Цель	Перечень персональных данных	
		Категория	Наименование
1	размещение печатной/фото/видео информации о сотруднике/с участием сотрудника	Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество; должность; подразделение; номер телефона
		Биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица, видеоматериалы
2	размещение информации на «Доске Почета», расположенной по адресу _____	Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество; должность; подразделение

		Биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица
3	размещение ФИО и должности, подразделения на информационных таблицах и стендах, расположенных на территориях со свободным доступом	Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество; должность; подразделение; номер телефона
4	публикация статей в печатных изданиях	общие персональные данные	фамилия, имя, отчество; должность; подразделение
5	размещение сведений о контактном лице в открытых информационных ресурсах для целей исполнения должностных обязанностей	общие персональные данные	фамилия, имя, отчество; должность; подразделение; номер телефона

- Сведения об информационных ресурсах Оператор ПДн, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными Субъекта ПДн:

(адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до(на) \_\_\_\_\_ (указать срок окончания действия настоящего согласия) или до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору ПДн заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению не дольше, чем этого требуют цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект ПДн.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## **Форма обязательств о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных)**

### **Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну**

Я,

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)  
исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

---

(должность, наименование структурного подразделения)

---

предупреждён(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этом своему непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования законодательства, локальных нормативных актов и иных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

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

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)