

На момент утверждения Положения о защите персональных данных АО «СИЛОВЫЕ СИСТЕМЫ» выборного профсоюзного органа или иного органа, представляющего интересы работника, не создано

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ
от «01» апреля 2025 г. № 02

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее - Положение) определяет порядок получения, хранения, обработки, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных, обрабатываемых в Акционерном обществе «СИЛОВЫЕ СИСТЕМЫ» (АО «СИЛОВЫЕ СИСТЕМЫ») (далее - Оператор) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных работников и защита их от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

✓ персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

✓ 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 - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

✓ распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

✓ использование персональных данных - действия с персональными данными, совершаемые работниками Оператора в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

✓ автоматизированная обработка - обработка данных, выполняемая средствами вычислительной техники;

✓ блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

✓ уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

✓ обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

✓ информационная система персональных данных (ИСПДн) - система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

✓ защита персональных данных - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер обеспечения конфиденциальности информации о конкретном субъекте персональных данных.

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

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются генеральным директором и вводятся приказом по организации. Все Работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

1.6. ПДн, обрабатываемые Оператором, относятся к конфиденциальной информации, порядок работы с которой регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

2. Состав персональных данных. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

2.1. Состав ПДн.:

- ✓ Фамилия, имя, отчество;
- ✓ Пол;
- ✓ Дата, месяц, год рождения;
- ✓ Место рождения;
- ✓ Номер основного документа (паспорта), удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- ✓ Документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен пройти предварительный и периодические медицинские осмотры;
- ✓ Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и др.);
- ✓ Документ о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- ✓ Номер страхового свидетельства или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ✓ ИНН;
- ✓ Гражданство;
- ✓ Банковские реквизиты;
- ✓ Семейное положение, ближайшие родственники, наличие детей и их возраст;
- ✓ Предыдущие места работы / службы (с указанием периодов, места работы / службы, должностей);
- ✓ Образование, квалификация, профессия
- ✓ Занимаемая должность;
- ✓ Учебные заведения, в которых работник учился и периоды учебы;
- ✓ Знание иностранных языков (каких и степень знания);
- ✓ Адрес места прописки;
- ✓ Фактический адрес места жительства;
- ✓ Контактные телефоны, адреса электронной почты;
- ✓ Данные о военной обязанности (категория запаса, воинское звание, категории годности к военной службе, общий/специальный учет);
- ✓ Кадровые документы: Трудовой договор и дополнительные соглашения к нему, приказы по личному составу; график отпусков, табель учета рабочего времени;
- ✓ Заработная плата;
- ✓ Фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- ✓ Рекомендации, характеристики и т.п.

2.2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.3. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- ✓ обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- ✓ обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- ✓ обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- ✓ обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- ✓ обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- ✓ осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- ✓ осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

2.4. К категориям субъектов персональных данных относятся:

2.4.1. Кандидаты на замещение вакантных должностей.

В данной категории субъектов оператором обрабатываются персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ пол;
- ✓ гражданство;
- ✓ национальность;
- ✓ дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- ✓ адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- ✓ сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- ✓ номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- ✓ замещаемая должность;
- ✓ сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- ✓ данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ✓ данные полиса обязательного медицинского страхования;
- ✓ данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- ✓ данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;

✓ сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

✓ сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);

✓ сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

✓ сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

✓ сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

✓ сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);

✓ сведения о дисциплинарных взысканиях;

✓ сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

✓ сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

✓ данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);

✓ номер расчетного счета;

✓ фотографии.

2.4.2. Клиенты и контрагенты оператора (физические лица) (в том числе потенциальные);

В данной категории субъектов оператором обрабатываются персональные данные, полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, и используемые оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных:

✓ фамилия, имя, отчество;

✓ пол;

✓ гражданство;

✓ дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

✓ адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

✓ сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

✓ номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;

✓ замещаемая должность;

✓ идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);

✓ данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа

✓ данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;

✓ сведения о занятии предпринимательской деятельностью;

✓ номер расчетного счета.

2.4.3. Представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц).

В данной категории субъектов оператором обрабатываются персональные данные, полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которого является клиент/контрагент (юридическое лицо), и используемые оператором исключительно для исполнения указанного договора:

✓ фамилия, имя, отчество;

- ✓ пол;
- ✓ номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- ✓ замещаемая должность;
- ✓ данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- ✓ сведения об участии в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), занятии предпринимательской деятельностью;
- ✓ данные о государственной регистрации юридического лица;
- ✓ данные о месте нахождения юридического лица;
- ✓ расчетный счет и его реквизиты.

2.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается:

- ✓ в случае, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- ✓ в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.

3. Получение, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения ПДн.

3.1.1. Все ПДн следует получать лично у субъекта ПДн. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 1, 2 к Положению). Оператор должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение. В случае, когда Оператор является третьей стороной, которой ПДн передаются от другого юридического лица, осуществляющего обработку ПДн, в форме согласия последнего оговаривается передача ПДн третьим лицам.

Исключением считаются случаи, в которых согласно законодательству РФ Согласие не предусмотрено.

3.1.2. Оператор обрабатывает ПДн на основании следующих документов:

а) ПДн сотрудников - в целях исполнения возложенных на Оператора действующим законодательством обязанностей работодателя на основании п. 5) ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», трудовых и гражданско-правовых договоров с сотрудниками, а также при обработке ПДн в целях, отличных от исполнения обязанностей работодателя на основании письменного согласия субъекта ПДн (Приложение 1 к данному Положению);

б) Письменное согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн должно включать в себя:

- 1)** фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2)** фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);
- 3)** наименование и адрес Оператора;
- 4)** цель обработки ПДн;
- 5)** перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;
- 6)** наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7)** перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки ПДн;
- 8)** срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта ПДн.

3.1.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

3.1.4. Работники Оператора имеют право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения своих служебных обязанностей.

3.1.5. Работники Оператора, получающие ПДн субъекта, обязаны соблюдать установленный в отношении этих ПДн режим конфиденциальности.

3.2. Порядок обработки ПДн.

3.2.1. Обработка ПДн может осуществляться только для достижения заявленных целей их обработки.

3.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн, Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами в области защиты ПДн, принципом соответствия объема и содержания обрабатываемых ПДн заявленным целям их обработки.

3.2.3. Оператор не имеет права объединять в одной базе данных ПДн, цели обработки которых не совместимы. В частности, Оператор не имеет права объединять в одной базе данных ПДн сотрудников и обучающихся.

3.2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Оператор не имеет права основываться на результатах исключительно автоматизированной обработки его ПДн, кроме случаев, наличия согласия в письменной форме субъекта ПДн на принятие таких решений и случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.5. Съёмные электронные носители, на которые копируются ПДн, должны быть промаркированы и учтены в Журнале регистрации, учета и выдачи сменных носителей ПДн.

3.3. Порядок защиты ПДн.

3.3.1. Защита ПДн субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации в области защиты ПДн.

3.3.2. Оператор самостоятельно или с привлечением имеющих соответствующие лицензии организаций:

- 1) назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;
- 2) назначает постоянно действующую комиссию по проведению мероприятий по защите ПДн;
- 3) определяет и поддерживает в актуальном состоянии перечень обрабатываемых ПДн и технических средств, применяемых при их обработке;
- 4) составляет и поддерживает в актуальном состоянии модель угроз безопасности обрабатываемых ПДн.;
- 5) выделяет ИСПДн и определяет требования к уровням защищенности обрабатываемых в них ПДн в соответствии с действующим законодательством;
- 6) назначает ответственных администраторов ИСПДн и администраторов информационной безопасности ИСПДн;
- 7) устанавливает правила доступа к ИСПДн и обрабатываемым ими ПДн;
- 8) разрабатывает и реализует систему организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн;
- 9) осуществляет учет машинных носителей ПДн;
- 10) обеспечивает регистрацию действий с ПДн, обрабатываемыми в ИСПДн;
- 11) предпринимает меры по своевременному выявлению и предотвращению попыток несанкционированного доступа к находящимся в его распоряжении ПДн;
- 12) осуществляет контроль эффективности принимаемых им мер по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн.

3.3.3. Оператор обязан при обработке ПДн субъектов ПДн принимать необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

3.3.4. Соблюдать порядок получения, учета и хранения ПДн субъектов ПДн.

3.3.5. Применять технические средства охраны и сигнализации.

3.3.6. Взять со всех работников, связанных с получением, обработкой и защитой ПДн субъектов ПДн, Обязательство о неразглашении ПДн (Приложение № 3 к Положению).

3.3.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн субъекта ПДн.

3.3.8. Запретить допуск к ПДн субъектов ПДн работников Оператора, не включенных в Перечень лиц, допущенных к обработке ПДн, обрабатываемых Оператором.

3.3.9. Защита доступа к электронной базе данных, содержащей ПДн субъектов ПДн, должна обеспечиваться путем использования сертифицированных программных и программно-аппаратных средств защиты информации, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к ПДн субъектов ПДн.

3.3.10. Оператор обязуется вырабатывать и внедрять меры защиты ПДн субъектов ПДн.

4. Хранение персональных данных

4.1. Сведения о субъектах ПДн на бумажных и на электронных носителях хранятся у специалиста по кадровому делопроизводству в специально оборудованных шкафах и сейфах, которые запираются на ключ. Ключи от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о субъектах ПДн, находятся у специалиста по кадровому делопроизводству.

4.2. Обязанности по хранению сведений о субъектах ПДн, заполнению, хранению и выдаче документов, содержащих ПДн, возлагаются на Ответственного за обработку и защиту ПДн.

4.3. Съёмные электронные носители, на которых хранятся резервные копии ПДн субъектов ПДн, должны быть промаркированы и учтены в журнале регистрации, учета и выдачи внешних носителей для хранения резервных копий ПДн.

4.4. В процессе хранения ПДн субъектов ПДн необходимо обеспечивать контроль за достоверностью и полнотой ПДн, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.5. Хранение ПДн должно осуществляться не дольше, чем это необходимо для достижения целей их обработки, либо чем это определено Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным актом, договором или иным документом, являющимся основанием для обработки и хранения ПДн.

8

5. Передача персональных данных

5.1. Трансграничная передача ПДн Оператором осуществляется.

5.1.1. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

5.1.2. Оператор обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных, до начала осуществления трансграничной передачи персональных данных.

5.1.3. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

1) наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;

2) предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

3) предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;

4) исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;

5) защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

5.2. Передача находящихся в распоряжении Оператора ПДн работника в пределах Российской Федерации возможна только при выполнении одного или нескольких из следующих условий:

5.2.1. имеется письменное согласие субъекта ПДн на передачу его ПДн третьему лицу, включающее наименование или фамилию, имя, отчество и адрес третьего лица, цели, сроки и способы обработки третьим лицом ПДн (Приложение №4);

5.2.2. третье лицо является законным представителем субъекта ПДн;

5.2.3. передаваемые ПДн являются общедоступными (доступ неограниченному кругу лиц к ПДн предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе);

5.2.4. передача ПДн третьему лицу необходима для исполнения договора, одной из сторон которого, выгодоприобретателем или поручителем, является субъект ПДн;

5.2.5. передача ПДн третьему лицу производится на основании и в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

5.2.6. имеются иные, предусмотренные законодательством, основания для передачи ПДн третьему лицу.

5.3. Передача ПДн третьему лицу, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.2.2. и п. 5.2.5. настоящего Положения, осуществляется в рамках заключенного между Оператором и третьим лицом договора, который в обязательном порядке включает:

- 1) цели и сроки обработки третьим лицом передаваемых ПДн;
- 2) перечень действий с передаваемыми ПДн, которые могут осуществляться третьим лицом, а также способы их осуществления;
- 3) обязанность третьего лица соблюдать конфиденциальность передаваемых ПДн и обеспечивать их безопасность при обработке, в т.ч. предпринимать меры по обеспечению безопасности ПДн, предусмотренные статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (кроме установленных законодательством случаев, когда обеспечение конфиденциальности ПДн не требуется).

Передача персональных данных работника может быть произведена только при соблюдении следующих требований, предусмотренных ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации:

- ✓ не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством;
- ✓ не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- ✓ предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- ✓ осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Общества только в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- ✓ передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.4. В случаях, когда ПДн передаются третьему лицу на основании согласия субъекта ПДн, цели, сроки и способы обработки ПДн, включаемые в договор с третьим лицом, должны соответствовать целям, срокам и способам обработки ПДн, указанным в согласии субъекта ПДн.

5.5. Требования безопасности, предъявляемые к процедурам передачи ПДн третьему лицу, могут включаться в условия соответствующего договора или устанавливаться иным соглашением между Оператором и третьим лицом. В тех случаях, когда процедуры передачи ПДн и (или) предъявляемые к ним требования безопасности документально не определены, они определяются лицами, ответственными за обеспечение безопасности ПДн Оператора и третьего лица совместно.

5.6. На передачу ПДн третьему лицу, осуществляемую на основании и в порядке, предусмотренном Федеральным законом, в том числе на передачу ПДн по запросу третьего лица, полномочия которого на получение соответствующих ПДн установлены Федеральным законом (органов следствия, органов государственной безопасности и т.п.), требования настоящего раздела не распространяются.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. При необходимости уничтожения ПДн Оператор должен руководствоваться следующими требованиями:

6.1.1. Уничтожение ПДн осуществляется комиссией по проведению мероприятий по уничтожению ПДн. После уничтожения ПДн составляется соответствующий акт.

6.1.2. Бумажные носители ПДн должны уничтожаться при помощи специального оборудования (измельчителя бумаги) или могут быть сожжены.

6.1.3. ПДн, представленные в электронном виде, должны уничтожаться с использованием специализированного программного обеспечения, гарантирующего невозможность восстановления удаленных данных или посредством неоднократной перезаписи областей памяти, либо путем уничтожения физического носителя содержащего такие данные.

7. Внутренние проверки состояния защищенности информационной системы персональных данных

7.1. Проверка состояния защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором осуществляется комиссией по проведению мероприятий по защите ПДн.

7.2. Комиссией составляется План мероприятий по внутреннему контролю, который утверждается генеральным директором. Назначаются исполнители Плана.

7.3. Проверка состояния защищенности осуществляется с целью определения соответствия нормативных, организационных, практических и технических мероприятий, реализуемых Оператором, требованиям законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области информационной безопасности и защиты ПДн.

7.4. Составляется План проведения проверок защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором, включающий в себя:

7.4.1. Дату и место проведения проверки.

7.4.2. Цель проверки.

7.4.3. Краткие сведения об объектах и способах проверки.

7.5. Внутренняя проверка Комиссии по проведению мероприятий по защите ПДн завершается подведением итогов (обобщением) результатов проверки и составлением акта о результате проверки защищенности ПДн, обрабатываемых Оператором.

7.6. Акт должен содержать:

7.6.1.1. Дата, время и место составления акта.

7.6.1.2. Дата и место проведения проверки.

7.6.1.3. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и их характере.

7.6.1.4. Достоверное и обоснованное изложение состояния защищенности информационной системы и ресурсов, выявленных недостатков и нарушений со ссылками на соответствующие документы и факты, выводы и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков.

8. Обязанности субъекта персональных данных и оператора

8.1. В целях обеспечения достоверности ПДн субъект ПДн обязан:

8.1.1. Предоставлять Оператору полные и достоверные данные о себе.

8.1.2. В случае изменения своих ПДн сообщать данную информацию Оператору.

8.2. Оператор обязан:

8.2.1. Осуществлять защиту ПДн субъекта ПДн.

8.2.2. Вести Журнал учета запросов субъектов ПДн по вопросам обработки их ПДн.

8.2.3. Обеспечивать хранение документации, содержащей ПДн субъектов ПДн, при этом ПДн не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

9. Права субъекта ПДн в целях защиты персональных данных

9.1. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. В случае достижения целей обработки, правомерности запроса субъекта ПДн на уничтожение его ПДн и отсутствии требований законодательства, в соответствии с которыми обработка ПДн может быть продолжена или в случае, когда не удастся устранить нарушения в обработке ПДн, Оператор уничтожает ПДн с составлением Формы уведомления об уничтожении.

9.2. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн на основе Формы запроса субъекта ПДн на доступ к своим ПДн, в том числе содержащей:

- ✓ подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- ✓ правовые основания и цели обработки ПДн;
- ✓ цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;
- ✓ наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- ✓ обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения;
- ✓ сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- ✓ порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- ✓ наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- ✓ иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

9.3. Субъект ПДн имеет право на определение представителей для защиты своих законных интересов.

9.4. Субъект ПДн имеет право требовать исключить или исправить неверные или неполные ПДн, а также ПДн, обрабатываемые с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае исправления допущенных нарушений Оператором заполняется Форма уведомления об устранении нарушений, допущенных при обработке ПДн, в копию отсылки Уведомления включается субъект ПДн.

9.5. Субъект ПДн имеет право требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.6. Субъект ПДн имеет право на обжалование в судебном порядке любых неправомерных действий или бездействия Оператора при обработке и защите его ПДн.

9.7. Процедуры рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей регламентируется Правилами рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей.

10. Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации

10.1. Типовые бумажные формы, предполагающие включение в них ПДн:

- ✓ личная карточка работника (форма Т-2);
- ✓ обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа;
- ✓ согласие на обработку персональных данных.

10.2. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Общества или лица, осуществляющие такую обработку по договору) должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Общества.

10.3. Ведение журналов (журналов регистрации, журналов посещений), содержащих персональные данные, необходимых для однократного пропуска субъекта ПДн в помещения Общества или в иных аналогичных целях не предполагается.

10.4. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ.

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

11. Доступ к персональным данным

11.1. Внутренний доступ - сотрудники, имеющие в силу своих должностных обязанностей доступ к персональным данным Работников (Приложение 5 к настоящему Положению), дают письменное обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 3 к настоящему Положению).

11.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне Общества можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- ✓ налоговые инспекции;
- ✓ правоохранительные органы;
- ✓ органы статистики;
- ✓ страховые агентства;
- ✓ военкоматы;
- ✓ органы социального страхования;
- ✓ пенсионные фонды;
- ✓ подразделения муниципальных органов управления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

11.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

11.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в Общество с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (ТК РФ).

12. Защита персональных данных сотрудников

12.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

12.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Общества и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках Общества.

12.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Общества, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

12.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

12.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

13. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта ПДн

13.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

13.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, установленных федеральными законами, а также нарушения требований к защите ПДн подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПДн убытков.

ФОРМА

согласия работника на получение и обработку персональных данных
в целях реализации трудовых отношений

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован
____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____, кем и
когда выдан _____

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в целях реализации трудовых отношений,
даю согласие АО «СИЛОВЫЕ СИСТЕМЫ», находящемуся по адресу: 440528, Пензенская обл., р-н Пензенский, с
Богословка, ул. Автомобилистов, 28, на обработку моих персональных данных, а именно:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ пол;
- ✓ гражданство;
- ✓ национальность;
- ✓ дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- ✓ адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- ✓ сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- ✓ номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- ✓ замещаемая должность;
- ✓ сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- ✓ данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ✓ данные полиса обязательного медицинского страхования;
- ✓ данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- ✓ данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- ✓ сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- ✓ сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- ✓ сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- ✓ сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- ✓ сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);
- ✓ - сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- ✓ сведения о дисциплинарных взысканиях;
- ✓ сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

- ✓ сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
- ✓ данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- ✓ фотографии;

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(личная подпись, расшифровка подписи)

ФОРМА

согласия на получение и обработку персональных данных
в целях заключения договора, стороной которого является субъект персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован
по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____, кем и
когда выдан _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в целях заключения договора, стороной которого является субъект персональных данных, и использования
оператором персональных данных исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с
субъектом персональных данных,
даю согласие АО «СИЛОВЫЕ СИСТЕМЫ», находящемуся по адресу: 440528, Пензенская обл., р-н Пензенский, с
Богословка, ул. Автомобилистов, 28, на обработку моих персональных данных, а именно (нужное отметить V):

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- сведения о занятии предпринимательской деятельностью;
- номер расчетного счета.

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись, расшифровка подписи)

ФОРМА

**согласия на получение и обработку персональных данных
для кандидата в прием на работу**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я,

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

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____ (наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю Акционерному обществу» (АО «СИЛОВЫЕ СИСТЕМЫ») (далее – Общество), зарегистрированному по адресу: 440528, Пензенская обл., р-н Пензенский, с Богословка, ул. Автомобилистов, 28, согласие на обработку, включая сбор (в том числе от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов ФСБ России, МВД России), систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ пол;
- ✓ гражданство;
- ✓ национальность;
- ✓ дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- ✓ адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- ✓ сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- ✓ номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- ✓ сведений о ближайших родственниках и членах семьи;
- ✓ сведений об образовании;
- ✓ данных о предыдущих местах работы;
- ✓ идентификационного номера налогоплательщика;
- ✓ номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ✓ сведений о воинском учете,

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях содействия в моем трудоустройстве в Обществе.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в Общество моих персональных данных и действует до момента подписания трудового договора или получения извещения (уведомления) об отказе в приеме на работу.

В случае отказа в приеме на работу все документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению Обществом в десятидневный срок.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
(личная подпись, расшифровка подписи)

Список категорий лиц, допущенных к работе с персональными данными

№ п/п	Должность
1	Главный бухгалтер
2	Бухгалтер
3	Старший юристконсульт
4	Юристконсульт