

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзного  
комитета АО «АСТЗ» М.В. Фомин  
«15» марта 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор АО «АСТЗ»  
Г.В. Аверьянов  
Приказ № 101 от 15.03.2023г.

**ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
АО «АРДАТОВСКИЙ СВЕТОТЕХНИЧЕСКИЙ ЗАВОД»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящая Политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных АО «Ардатовский светотехнический завод» (далее – Оператор).

1.2 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (ст. ст. 2, 17-24, 41);
- часть 2 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- глава 14 (ст. 86-90) Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Регламентирующие документы ФСТЭК и ФСБ России об обеспечении безопасности персональных данных:
- Приказ ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Выписка) (утв. ФСТЭК РФ 15.02.2008 г.);
- Приказ ФСБ РФ от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении состава 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»;

- Устав АО «АСТЗ»;
- Коллективный договор АО «АСТЗ»;
- Локальные нормативные акты Оператора;
- Договоры, заключаемые между Оператором и субъектом персональных данных;
- Согласие субъектов на обработку персональных данных.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике.

Для целей настоящей Политики применяются следующие термины и определения:

**Оператор** – АО «АСТЗ» (Оператор), являющийся в рамках Федерального закона № 152-ФЗ оператором по обработке персональных данных, а именно: организующий и (или) осуществляющий самостоятельно или совместно с другими лицами обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Работники** (субъекты персональных данных) - физические лица, работающие по трудовым договорам с Оператором.

**Клиенты** (субъекты персональных данных) – физические лица, заключившие с Оператором гражданско-правовые договоры; представители (сотрудники) партнеров Оператора, субподрядчиков, поставщиков и других юридических лиц, имеющих договорные отношения с Оператором.

**Уволенные работники** (субъекты персональных данных).

**Родственники работников** (субъекты персональных данных) – физические лица, находящиеся в близком родстве с работником.

**Соискатели на замещение вакантных должностей** (субъекты персональных данных) – физические лица готовящиеся вступить в трудовые отношения с Оператором.

**Студенты** (субъекты персональных данных) – физические лица, обучающиеся в образовательных организациях, проходящие все виды практик у Оператора.

**Акционеры** (субъекты персональных данных) – это физические и юридические лица, являющиеся владельцами акций Оператора, имеющие право на получение прибыли от его деятельности (дивидендов).

**Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных** – документы, необходимые Оператору для оказания услуг конкретному субъекту персональных данных, для оказания услуг субъектом персональных данных Оператору, документы, которые работник предоставляет Оператору (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому субъекту персональных данных.

**Обработка персональных данных субъектов 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 субъектов персональных данных.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

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

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

**Конфиденциальность персональных данных** - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**Несанкционированный доступ** (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами 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 Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

### **3. Цели сбора персональных данных.**

#### **Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных.**

3.1. Целью настоящей Политики является определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных Оператора, обеспечение 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, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных Оператора, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

3.2. Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

3.2.1. Работников Оператора.

3.2.2. Клиентов Оператора.

3.2.3. Соискателей на замещение вакантных должностей Оператора.

3.2.4. Студентов Оператора.

3.2.5. Уволенных работников Оператора.

3.2.6. Родственников работников Оператора.

3.2.7. Акционеров Оператора.

#### **3.3. Условия и порядок обработки персональных данных работников Оператора (п. 3.2.1. Политики).**

3.3.1. К целям обработки персональных работников Оператора относятся:

- Обеспечения соблюдения трудового законодательства.

3.3.1.1. Для выполнения указанной цели Оператор исполняет обязанности:

- По выплате работникам причитающейся заработной платы, компенсаций и премий, а также по осуществлению пенсионных и налоговых отчислений.

- Обучения и повышения квалификации работников.

- Исполнения законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также страховых взносов на добровольное и обязательное медицинское, пенсионное и социальное страхования.

- Исполнения пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на добровольное и обязательное пенсионное страхование и обеспечение.

- Заполнения первичной статистической документации.

- Организации пропускного и внутриобъектового режима у Оператора.

- Сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

- Выполнения требований действующего законодательства по расследованию и учету несчастных случаев, происшедших с работниками.

- Осуществления комплекса финансовых, расчетных операций.

- Обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы.

- Сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету.

- Поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов.

3.3.2. В целях, указанных в пункте 3.3.1. настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Оператора:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние в случае изменения).

- Дата, месяц, год и место рождения.

- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).

- Гражданство.

- Пол.

- Характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность, фотографии.

- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или месту пребывания; контактная информация, включая номер телефона (мобильного и домашнего), адрес электронной почты или сведения о других способах связи.

- Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками).

- Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения).

- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях).

- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.

- Содержание и реквизиты трудового договора с работником.

- Сведения о доходах (в том числе о должностном окладе, премиях, надбавках, денежных поощрениях и других выплатах, связанных с выполнением трудовой функции; сведения о расчетных счетах, реквизитов банковских карт, включая реквизиты банка, для перечисления заработной платы и оплаты по гражданско-правовым договорам, наименование и местонахождение кредитной организации).

- Сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах (в том числе алиментах), об имуществе и обязательствах имущественного характера.

- Сведения о воинском учете военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а)).

- Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, включая детей).

- Сведения об автотранспортном средстве (государственные регистрационные номера и другие данные из паспортов транспортных средств, данные указанных документов - серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа), данные водительского удостоверения.

- Сведения об обязательном пенсионном страховании (страховой номер индивидуального лицевого счета, дату регистрации в качестве застрахованного лица).

- Сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе (индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), серия, дата выдачи свидетельства).

- Сведения об обязательном/добровольном медицинском страховании (серия, номер, дата выдачи и срок действия страхового полиса, наименование страховой организации, дата и номер страхования).

- Сведения о состоянии здоровья в части наличия (отсутствия) медицинских противопоказаний, препятствующих выполнению работы.

- Сведения о наличии инвалидности (группа, документ, на основании которого присвоена группа инвалидности, дата выдачи, срок действия документа).

- Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу АО «АСТЗ» и материалах к ним.

- Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания и поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников.

- Материалы по аттестации об оценке работников.

- Материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

- Сведения о временной нетрудоспособности работников.

- Табельный номер работника.

- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющейся основанием для предоставления льгот и статуса и другие сведения).

3.3.3. Обработка персональных данных работников Оператора осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при обработке биометрических персональных данных;

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- при трансграничной передаче персональных данных.

3.3.4. В случаях, предусмотренных пунктом 3.3.3. настоящей Политики, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

3.3.5. Обработка персональных данных работников Оператора осуществляется работниками следующих подразделений:

- генеральный директор;

- директор по персоналу и общим вопросам;

- директор по экономике;

- заместитель директора по экономике;

- отдел кадров и технического обеспечения (ОКиТО);

- отдел нормирования и оплаты труда (ОНиОТ);

- центральная заводская бухгалтерия (ЦЗБ);

- отдел пропускного режима (ОПР);

- информационно-аналитический отдел (ИАБ);
- бюро охраны труда (БОТ);
- служба внутреннего аудита (СВА);
- юридическое бюро (ЮБ);
- канцелярия;

и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора.

3.3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников осуществляется путем:

- Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые для осуществления трудовой деятельности).
- Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).
- Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.
- Внесения персональных данных в информационные системы Оператора.

3.3.7. Биометрические персональные данные работников Оператора (фотография на пропуск) обрабатываются в целях организации пропускного и внутриобъектового режима у Оператора и только при получении согласия.

3.3.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные работника Оператора, не предусмотренные пунктом 3.3.1. настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.3.9. При сборе персональных данных работник Оператора, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.3.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Оператора осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.3.11. Персональные данные работников в соответствии с законодательством Российской Федерации обрабатываются до утраты правовых оснований, в связи с которыми осуществляется обработка.

3.3.12. Обработка персональных данных работников осуществляется Оператором неавтоматизированным, автоматизированным и смешанным способом.

3.3.13. Для обеспечения безопасности персональных данных работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.
- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы системами охранной (пультовой), пожарной сигнализаций и замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время.

2. Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных работников осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.3.5. Политики, на основании приказа генерального директора и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

3.3.14. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется в информационной системе «1С:Управление производственным предприятием». Информационная система персональных данных «1С:Управление производственным предприятием» содержит персональные данные Работников Оператора, и предназначена для автоматизации процессов по

организации и ведению у Оператора кадрового и бухгалтерского учета, в соответствии с существующими требованиями законодательно-нормативных документов РФ и внутренними документами Оператора в области кадрового и бухгалтерского обеспечения, выполнения финансовых операций.

3.3.15. Для обеспечения безопасности персональных данных работников при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Все действия при автоматизированной обработке персональных данных работников осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.3.5. Политики, на основании приказа генерального директора и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

2. Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных работников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных работников на данном ПК.

3.3.16. Порядок и условия обработки персональных данных работников при неавтоматизированной и автоматизированной обработке регулируются разделом 4 настоящей Политики.

3.3.17. Хранение персональных данных работников осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством РФ и локальными актами Оператора:

1. Персональные данные работников, содержащие информацию по личному составу, о приеме, о переводе, об увольнении, о трудовых договорах (соглашений к трудовым договорам), о размере вознаграждения за труд, документы об оплате труда, личные карточки работников, сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже, аттестации, повышения квалификации, награждений, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы подлежат хранению в ОКиТО Оператора в течение одного года, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся в течение 75 лет.

2. Персональные данные работников, содержащиеся в подлинных личных документах (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства), подлежат хранению в сейфе ОКиТО до востребования их работниками, а в случае их не востребования работниками передаются в архив Оператора, где хранятся в течение 75 лет.

3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях работников, подлежат хранению в ОКиТО и канцелярии в течение года, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся в течение пяти лет с последующим уничтожением.

4. Сроки хранения персональных данных работников, не поименованных в п. 3.3.17. Политики, регулируются Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

5. Документы на электронных носителях архивируются и хранятся в базе данных информационной системы «1С:Управление производственным предприятием» в течение срока, установленного для сроков хранения бумажных оригиналов.

3.3.18. По истечению установленных законодательством сроков хранения персональные данные уничтожаются созданной Оператором комиссией путем составления Акта и выгрузкой из журнала регистрации информационной системы «1С:Управление производственным предприятием». Порядок уничтожения персональных данных работников регулируется пунктами 5.11.-5.13. настоящей Политики.

### 3.4. Условия и порядок обработки персональных данных Клиентов Оператора (п. 3.2.2. Политики):

3.4.1. Персональные данные клиентов обрабатываются с целью:

- Подготовка, заключение, исполнение и расторжение гражданско-правовых договоров (далее – Договоры) с клиентами.

3.4.1.1. Для выполнения указанной цели Оператор:

- Рассматривает возможность заключения любых гражданско-правовых договоров (далее – Договоры) с клиентами с целью сотрудничества.

- Проверяет достоверность сведений, указанных клиентами в документах, представленных Оператору.

- Взыскивает задолженности по заключенным договорам.

- Хранит документы, содержащие персональные данные клиентов в соответствии с требованиями законодательства РФ.

- Выдает клиентам заключения и консультации в любой форме, касающихся заключения, исполнения договоров.

- Оформляет временные пропуска для клиентов на период выполнения договорных отношений непосредственно на территории Оператора.

- Реализует свои права и обязанности по договору с клиентами.

3.4.2. В целях, указанных в пункте 3.4.1. настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных клиентов Оператора:

- Фамилия, имя, отчество.

- Гражданство.

- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).

- Адрес регистрации.

- Пол.

- Дата, месяц, год и место рождения.

- Содержание и реквизиты договора с клиентом.

- Сведения об обязательном пенсионном страховании (страховой номер индивидуального лицевого счета, дату регистрации в качестве застрахованного лица).

- Сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе (индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), серия, дата выдачи свидетельства).

- Контактная информация, включая номер телефона (мобильного и домашнего), адрес электронной почты или сведения о других способах связи.

- Сведения о расчетных счетах, включая реквизиты банка, для перечисления оплаты по договорам, наименование и местонахождение кредитной организации.

- Сведения об автотранспортном средстве (государственные регистрационные номера и другие данные из паспортов транспортных средств, данные указанных документов - серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа), данные водительского удостоверения.

3.4.3. Обработка персональных данных клиентов осуществляется только при оформлении согласия в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.4.4. Обработка персональных данных клиентов осуществляется работниками следующих подразделений:

- генеральный директор;

- директор по персоналу и общим вопросам;

- директор по экономике;

- заместитель директора по экономике;

- технический директор;

- заместитель технического директора по энергетике, механике и охране труда;

- коммерческий директор;

- заместитель коммерческого директора;

- отдел кадров и технического обеспечения (ОКиТО);

- отдел нормирования и оплаты труда (ОНиОТ);

- центральная заводская бухгалтерия (ЦЗБ);

- отдел пропускного режима (ОПР);
- информационно-аналитический отдел (ИАБ);
- бюро охраны труда (БОТ);
- служба внутреннего аудита (СВА);
- юридическое бюро (ЮБ);
- начальник маркетинга НТЦ;
- строительный участок (СУ);
- энерго-механическое производство (ЭМП);
- управление материальными ресурсами (УМР);
- отдел сбыта (ОС);
- канцелярия;

и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, уничтожение персональных данных.

Доступ специалистов других подразделений к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора.

3.4.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных клиентов осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов.
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).
- внесения персональных данных в информационные системы Оператора.
- ведение договоров.

3.4.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от клиентов.

3.4.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные клиентов, не предусмотренные пунктом 3.4.2 настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.4.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных клиентов осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.4.9. Персональные данные клиентов в соответствии с законодательством Российской Федерации обрабатываются до утраты правовых оснований, в связи с которыми осуществляется обработка.

3.4.10. Обработка персональных данных клиентов осуществляется Оператором неавтоматизированным, автоматизированным и смешанным способом.

3.4.11. Для обеспечения безопасности персональных данных клиентов при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные клиентов, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.
- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы системами охранной (пультовой), пожарной сигнализаций и замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время.

2. Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных клиентов осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.4.4. Политики, на основании приказа генерального директора и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

3.4.12. Автоматизированная обработка персональных данных клиентов осуществляется в информационной системе «1С:Управление производственным предприятием». Информационная система персональных данных «1С:Управление производственным предприятием» содержит персональные данные клиентов Оператора, и предназначена для автоматизации процессов по организации и ведению у Оператора бухгалтерского учета, в соответствии с существующими

требованиями законодательно-нормативных документов РФ и внутренними документами Оператора в области бухгалтерского обеспечения, выполнения финансовых операций.

3.4.13. Для обеспечения безопасности персональных данных клиентов при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Все действия при автоматизированной обработке персональных данных клиента осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.4.4. Политики, на основании приказа генерального директора и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

2. Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных клиентов, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных клиентов на данном ПК.

3.4.14. Порядок и условия обработки персональных данных клиентов при неавтоматизированной и автоматизированной обработке регулируются разделом 4 настоящей Политики.

3.4.15. Хранение персональных данных клиентов осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством РФ и локальными актами Оператора:

1. Персональные данные клиентов при заключении гражданско-правовых договоров с Оператором подлежат хранению в юридическом бюро в течение одного года с даты заключения гражданско-правовых договоров, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся в течение 5 (пяти) лет.

2. Персональные данные, содержащиеся в первичных учетных документах бухгалтерского учета, подлежат хранению в ЦЗБ в течение года, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся в течение пяти лет с последующим уничтожением.

3. Документы на электронных носителях архивируются и хранятся в базе данных информационной системы «1С:Управление производственным предприятием» в течение срока, установленного для сроков хранения бумажных оригиналов.

3.4.16. По истечению установленных законодательством сроков персональные данные уничтожаются созданной Оператором комиссией путем составления Акта и выгрузкой из журнала регистрации информационной системы «1С:Управление производственным предприятием». Порядок уничтожения персональных данных клиентов регулируется пунктами 5.11.-5.13. настоящей Политики.

### **3.5. Условия и порядок обработки персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей (п. 3.2.3. Политики).**

3.5.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в целях замещения вакантных должностей кандидатами, наиболее полно соответствующими требованиям Оператора.

3.5.2. В целях, указанных в п. 3.5.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата, месяц, год и место рождения.
- Гражданство.
- Пол.
- Адрес места жительства, адрес регистрации.
- Контактная информация, включая номер телефона (мобильного и домашнего), адрес электронной почты или сведения о других способах связи.
- Предполагаемая должность/ профессия.
- Образование.
- Наименование учебного заведения.

- Форма обучения.
- Специальность, квалификация по диплому.
- Дополнительное образование.
- Достижения.
- Профессиональный опыт.
- Последнее место работы (должность, период работы).
- Владение языками.
- Навыки работы с компьютером.
- Увлечения, хобби.

3.5.3. Обработка персональных данных соискателей осуществляется следующим подразделением:

- директор по персоналу и общим вопросам;
- отдел кадров и технического обеспечения (ОКиТО);
- отдел пропускного режима (ОПР);

и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Доступ специалистов других подразделений к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора.

3.5.4. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей осуществляется только при условии получения согласия указанных лиц.

3.5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей осуществляется путем:

- Получения оригиналов необходимых документов (заявление, резюме, иные документы, предоставляемые в кадровую службу).
- Копирования оригиналов документов.
- Внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях.

3.5.6. Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей в соответствии с законодательством Российской Федерации обрабатываются до утраты правовых оснований, в связи с которыми осуществляется обработка.

3.5.7. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей осуществляется Оператором неавтоматизированным способом.

3.5.8. Для обеспечения безопасности персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.
- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы системами охранной (пультовой), пожарной сигнализаций и замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время.

Порядок и условия обработки персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей при неавтоматизированной обработке регулируются разделом 4 настоящей Политики.

3.5.9. Автоматизированная обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей Оператором не осуществляется.

3.5.10. Хранение персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством РФ и локальными актами Оператора.

3.5.11. Персональные данные соискателей на замещение вакантных должностей подлежат хранению в ОКиТО в течение одного месяца с даты подбора специалиста на замещение вакантной должности, после чего уничтожаются созданной Оператором комиссией путем составления Акта.

Порядок уничтожения персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей регулируется пунктами 5.11.- 5.13. настоящей Политики.

### **3.6. Условия и порядок обработки персональных данных студентов (п. 3.2.4. Политики).**

3.6.1. Персональные данные студентов, обрабатываются в целях:

- Обеспечения прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением.

3.6.2. В целях, указанных в пункте 3.6.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных студентов:

- Фамилия, имя, отчество.
- Образование;
- Специальность;
- Наименование учебного заведения.
- Форма обучения.
- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
- Адрес места жительства, адрес регистрации.

3.6.3. Обработка персональных данных студентов осуществляется только при получении согласия. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

3.6.4. Обработка персональных данных студентов осуществляется следующим подразделением:

- директор по персоналу и общим вопросам;
- отдел кадров и технического обеспечения (ОКиТО);
- отдел пропускного режима (ОПР);

и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Доступ специалистов других подразделений к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора.

3.6.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных практикантов осуществляется путем:

- Получения оригиналов необходимых документов (заявление, иные документы, предоставляемые в кадровую службу).

- Внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях.

3.6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от практикантов.

3.6.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные студентов, не предусмотренные пунктом 3.6.2. настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.6.8. При сборе персональных данных работник Оператора, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от студентов обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.6.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных студентов осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.6.10. Персональные данные студентов в соответствии с законодательством Российской Федерации обрабатываются до утраты правовых оснований, в связи с которыми осуществляется обработка.

3.6.11. Обработка персональных данных студентов осуществляется Оператором неавтоматизированным способом.

3.6.12. Для обеспечения безопасности персональных данных студентов при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные практикантов, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.

- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы системами охранной (пультовой), пожарной сигнализаций и замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время.

2. Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных студентов осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.6.4. Политики, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

Порядок и условия обработки персональных данных студентов при неавтоматизированной обработке регулируются разделом 4 настоящей Политики.

3.6.14. Автоматизированная обработка персональных данных студентов Оператором не осуществляется.

3.6.15. Хранение персональных данных студентов осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством РФ и локальными актами Оператора.

3.6.16. Персональные данные студентов подлежат хранению в ОКИТО в течение одного года с даты прохождения практики у Оператора, после чего уничтожаются созданной Оператором комиссией путем составления Акта. Порядок уничтожения персональных данных студентов регулируется пунктами 5.11.- 5.13. настоящей Политики.

### **3.7. Условия и порядок обработки персональных данных уволенных работников (п. 3.2.5. Политики).**

3.7.1. Персональные данные уволенных работников Оператора обрабатываются в целях организации кадрового и бухгалтерского учета.

3.7.2. В целях, указанных в пункте 3.7.1. настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных уволенных работников Оператора:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние в случае изменения).
- Дата, месяц, год и место рождения.
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
- Гражданство.
- Пол.
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или месту пребывания.
- Контактная информация, включая номер телефона (мобильного и домашнего), адрес электронной почты или сведения о других способах связи.
- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости, стажа работы, даты и причины увольнения).
- Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
- Содержание и реквизиты трудового договора с работником.
- Сведения об обязательном пенсионном страховании (страховой номер индивидуального лицевого счета, дату регистрации в качестве застрахованного лица).
- Сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе (индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), серия, дата выдачи свидетельства).
- Сведения о ветеранстве.
- Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу АО «АСТЗ» и материалах к ним.
- Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания и поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников.

- Свидетельство о смерти (при наличии).
- Паспортные данные родственника (для оказания материальной помощи).

3.7.3. Обработка персональных данных уволенных работников Оператора осуществляется только при условии получения согласия указанных лиц. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

3.7.4. Обработка персональных данных уволенных работников осуществляется следующими подразделениями:

- директор по персоналу и общим вопросам;
- отдел кадров и технического обеспечения (ОКиТО);
- центральная заводская бухгалтерия (ЦЗБ);
- информационно-аналитический отдел (ИАБ);
- отдел пропускного режима (ОПР);

и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Доступ специалистов других подразделений к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора.

3.7.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных уволенных работников Оператора, осуществляется путем:

- Получения оригиналов необходимых документов (заявление, иные документы, предоставляемые в ОКИТО).

- Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).
- Внесения персональных данных в информационные системы Оператора.

3.7.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные уволенных работников Оператора, не предусмотренные пунктом 3.7.2. настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.7.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных уволенных работников Оператора осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.7.8. Персональные данные уволенных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации обрабатываются до утраты правовых оснований, в связи с которыми осуществляется обработка.

3.7.9. Обработка персональных данных уволенных работников осуществляется Оператором неавтоматизированным, автоматизированным и смешанным способом.

3.7.10. Для обеспечения безопасности персональных данных уволенных работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные уволенных работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.

- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы системами охранной (пультовой), пожарной сигнализаций и замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время.

2. Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных уволенных работников осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.7.4. Политики, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

3.7.11. Автоматизированная обработка персональных данных уволенных работников осуществляется в информационной системе «1С:Управление производственным предприятием». Информационная система персональных данных «1С:Управление производственным предприятием» содержит персональные данные уволенных Работников Оператора, и

предназначена для автоматизации процессов по организации и ведению у Оператора кадрового и бухгалтерского учета, в соответствии с существующими требованиями законодательно-нормативных документов РФ и внутренними документами Оператора в области кадрового и бухгалтерского обеспечения, выполнения финансовых операций.

3.7.12. Для обеспечения безопасности персональных данных уволенных работников при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Все действия при автоматизированной обработке персональных данных уволенных работников осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.7.4. Политики, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

2. Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных уволенных работников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных уволенных работников на данном ПК.

3.7.13. Порядок и условия обработки персональных данных уволенных работников при неавтоматизированной и автоматизированной обработке регулируются разделом 4 настоящей Политики.

3.7.14. Хранение персональных данных уволенных работников осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством РФ и локальными актами Оператора:

1. Персональные данные уволенных работников, содержащие информацию по личному составу, о приеме, о переводе, об увольнении, о трудовых договорах (соглашений к трудовым договорам), о размере вознаграждения за труд, документы об оплате труда, личные карточки бывших работников, сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже, аттестации, повышения квалификации, награждений, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы, подлежат хранению в архиве Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся в течение 75 лет.

2. Персональные данные уволенных работников, содержащиеся в подлинных личных документах (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства), подлежат хранению в сейфе ОКиТО до востребования их уволенными работниками, а в случае их не востребования по истечению одного года передаются в архив Оператора, где хранятся в течение 75 лет.

3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях уволенных работников, выплаты материальной помощи в связи со смертью уволенного работника подлежат хранению в ОКиТО, канцелярии и ЦЗБ в течение года, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся в течение пяти лет с последующим уничтожением.

4. Сроки хранения персональных данных уволенных работников, не поименованных в п. 3.7.14. Политики, регулируются Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

5. Документы на электронных носителях архивируются и хранятся в базе данных информационной системы «1С:Управление производственным предприятием» в течение срока, установленного для сроков хранения бумажных оригиналов.

3.7.15. По истечению установленных законодательством сроков хранения персональные данные уничтожаются созданной Оператором комиссией путем составления Акта и выгрузкой из журнала регистрации информационной системы «1С:Управление производственным предприятием». Порядок уничтожения персональных данных уволенных работников регулируется пунктами 5.11.- 5.13. настоящей Политики.

### **3.8. Условия и порядок обработки персональных данных родственников работников (п. 3.2.6. Политики).**

3.8.1. Персональные данные родственников работников Оператора обрабатываются в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета.

3.8.2. В целях, указанных в пункте 3.8. настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных родственников работников Оператора:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата, месяц, год рождения.
- Степень родства.
- Документ, подтверждающий родство.
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
- Реквизиты банковской карты, реквизиты расчетного счета в банке для денежных, социальных выплат и выплат материальной помощи.

3.8.3. Обработка персональных данных родственников Оператора осуществляется следующими подразделениями:

- директор по персоналу и общим вопросам;
- отдел кадров и технического обеспечения (ОКиТО);
- центральная заводская бухгалтерия (ЦЗБ);
- отдел пропускного режима (ОПР);

и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Доступ специалистов других подразделений к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора.

3.8.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных родственников работников Оператора, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, иные документы, предоставляемые в ОКИТО);
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в информационные системы Оператора.

3.8.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные родственников работников Оператора, не предусмотренные пунктом 3.8.2. настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.8.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных родственников работников Оператора осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.8.7. Персональные данные родственников работников в соответствии с законодательством Российской Федерации обрабатываются до утраты правовых оснований, в связи с которыми осуществляется обработка.

3.8.8. Обработка персональных данных родственников работников осуществляется Оператором неавтоматизированным, автоматизированным и смешанным способом.

3.8.9. Для обеспечения безопасности персональных данных родственников работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные родственников работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.
- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы системами охранной (пультовой), пожарной сигнализаций и замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время.

2. Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных родственников работников осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.8.3

Политики, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

3.8.10. Автоматизированная обработка персональных данных родственников работников осуществляется в информационной системе «1С:Управление производственным предприятием». Информационная система персональных данных «1С:Управление производственным предприятием» содержит персональные данные родственников Работников Оператора, и предназначена для автоматизации процессов по организации и ведению у Оператора кадрового и бухгалтерского учета, в соответствии с существующими требованиями законодательно-нормативных документов РФ и внутренними документами Оператора в области кадрового и бухгалтерского обеспечения, выполнения финансовых операций.

3.8.11. Для обеспечения безопасности персональных данных родственников работников при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Все действия при автоматизированной обработке персональных данных родственников работников осуществляются только должностными лицами подразделений, согласно п. 3.8.3 Политики, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

2. Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных родственников работников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных родственников работников на данном ПК.

3.8.12. Порядок и условия обработки персональных данных родственников работников при неавтоматизированной и автоматизированной обработке регулируются разделом 4 настоящей Политики.

3.8.13. Хранение персональных данных родственников работников осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством РФ и локальными актами Оператора:

1. Персональные данные родственников работников, содержащихся приказах о денежных, социальных выплатах и выплатах материальной помощи, подлежат хранению в ОКИТО и ЦЗБ Оператора в течение одного года, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся в течение 5 лет.

2. Документы на электронных носителях архивируются и хранятся в базе данных информационной системы «1С:Управление производственным предприятием» в течение срока, установленного для сроков хранения бумажных оригиналов.

3.8.14. По истечению установленных законодательством сроков хранения персональные данные уничтожаются созданной Оператором комиссией путем составления Акта и выгрузкой из журнала регистрации информационной системы «1С:Управление производственным предприятием». Порядок уничтожения персональных данных родственников работников регулируется пунктами 5.11.- 5.13. настоящей Политики.

### **3.9. Условия и порядок обработки персональных данных акционеров (п. 3.2.7. Политики).**

3.9.1. Персональные данные акционеров Оператора обрабатываются в целях учета держателей ценных бумаг.

3.9.2. В целях, указанных в пункте 3.9. настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных акционеров Оператора:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата, месяц, год рождения;
- Пол.
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
- Адрес места регистрации.
- Сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе (индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)).

- Сведения об обязательном пенсионном страховании (страховой номер индивидуального лицевого счета, дату регистрации в качестве застрахованного лица).
- Контактная информация, включая номер телефона (мобильного и домашнего), адрес электронной почты или сведения о других способах связи.
- Банковские реквизиты, включая расчетный счет, реквизиты банковской карты.
- Количество имеющихся ценных бумаг.
- Сведения о дивидендах.

3.9.3. Обработка персональных данных акционеров Оператора осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.9.4. В случаях, предусмотренных пунктом 3.9.2 настоящей Политики, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

3.9.5. Обработка персональных данных акционеров Оператора осуществляется:

- секретарем Совета директоров АО «АСТЗ»;
- центральная заводская бухгалтерия (ЦЗБ);
- юридическое бюро (ЮБ);

и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Доступ специалистов других подразделений к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора.

3.9.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных акционеров осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в информационные системы Оператора.

3.9.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от акционеров Оператора.

3.9.8. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные акционеров Оператора, не предусмотренные пунктом 3.9.2. настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.9.9. При сборе персональных данных работник Оператора, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от акционеров Оператора, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.9.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных акционеров Оператора осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.9.11. Персональные данные акционеров в соответствии с законодательством Российской Федерации обрабатываются до утраты правовых оснований, в связи с которыми осуществляется обработка.

3.9.12. Обработка персональных данных акционеров осуществляется Оператором неавтоматизированным, автоматизированным и смешанным способом.

3.9.13. Для обеспечения безопасности персональных данных акционеров при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные акционеров, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.

- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы системами охранной (пультовой), пожарной сигнализаций и замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время.

2. Все действия по неавтоматизированной обработке персональных данных акционеров осуществляются только должностными лицами, согласно п. 3.9.5. Политики, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

3.9.14. Автоматизированная обработка персональных данных акционеров осуществляется в информационной системе «1С:Управление производственным предприятием». Информационная система персональных данных «1С:Управление производственным предприятием» содержит персональные данные акционеров Оператора, и предназначена для автоматизации процессов по организации и ведению у Оператора бухгалтерского учета, в соответствии с существующими требованиями законодательно-нормативных документов РФ и внутренними документами Оператора в области бухгалтерского обеспечения, выполнения финансовых операций.

3.9.15. Для обеспечения безопасности персональных данных акционеров при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1. Все действия при автоматизированной обработке персональных данных акционеров осуществляются должностными лицами, согласно п. 3.9.5. Политики, и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

2. Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных акционеров, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных акционеров на данном ПК.

3.9.16. Порядок и условия обработки персональных данных акционеров при неавтоматизированной и автоматизированной обработке регулируются разделом 4 настоящей Политики.

3.9.17. Хранение персональных данных акционеров осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством РФ и локальными актами Оператора:

1. Персональные данные акционеров, содержащиеся в списках лиц, имеющих право по ценным бумагам на участие в общем собрании акционеров, имеющих право на получение дивидендов, а также иные списки, составляемые обществом для осуществления акционерами своих прав в соответствии с требованиями Федерального закона "Об акционерных обществах", бюллетенях для голосования подлежат передаче на хранение в архив Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся постоянно. При прекращении ведения деятельности или ликвидации Оператора указанные документы передаются на постоянное хранение в государственные, муниципальные архивы.

2. Персональные данные, содержащиеся в ведомостях на выплату дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат акционерам подлежат хранению в ЦЗБ в течение года, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Оператора в порядке, предусмотренном законодательством РФ, где хранятся в течение 75 лет с последующим уничтожением.

3. Документы на электронных носителях архивируются и хранятся в базе данных информационной системы «1С:Управление производственным предприятием» в течение срока, установленного для сроков хранения бумажных оригиналов.

3.9.18. По истечению установленных законодательством сроков хранения персональные данные уничтожаются созданной Оператором комиссией путем составления Акта и выгрузкой из журнала регистрации информационной системы «1С:Управление производственным предприятием». Порядок уничтожения персональных данных акционеров регулируется пунктами 5.11.- 5.13. настоящей Политики.

#### **4. Порядок и условия обработки персональных данных**

4.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных - операции, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

4.3. Обработка персональных данных оператором ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

4.4. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

4.5. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных".

4.6. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

4.7. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Состав и перечень мер оператор определяет самостоятельно.

4.8. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.9. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах.

4.9.1. Обработка персональных данных у Оператора осуществляется в информационной системе «1С:Управление производственным предприятием».

4.9.2. Информация может вноситься в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.9.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Оператора, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Оператора;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Оператора, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Оператора, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Оператора;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.9.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных (далее - администратор ИБ) организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.9.5. Администратор ИБ и ответственный за организацию обработки персональных данных Оператора, должны обеспечить:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства Оператора;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.9.6. Администратор ИБ принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.9.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Оператора осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.9.8. Доступ работников Оператора к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Оператора предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.9.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Оператора уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

4.10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных без использования средств автоматизации.

4.10.1. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, руководителями структурных подразделений определяются места хранения персональных данных (материальных носителей) для исключения несанкционированного доступа к ним.

4.10.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях бланков.

4.10.3. При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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).

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные ему под подпись разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

4.10.4. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства № 687 от 15 сентября 2008 г. «Об утверждении

Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

## **5. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных.**

5.1. Персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации обрабатываются до утраты правовых оснований, в связи с которыми осуществляется обработка.

5.2. Информация персонального характера субъекта персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.3. Порядок хранения документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных осуществляется в соответствии с:

- Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек;
- Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата России № 1 от 05 января 2004 г.;
- Федеральным законом № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных».
- Федеральным законом № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 г. «Об акционерных обществах».

5.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.5. При осуществлении хранения персональных данных оператор персональных данных обязан использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона "О персональных данных".

5.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Оператора.

5.7. Оператор обеспечивает ограничение доступа к персональным данным субъектов персональных данных лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо Оператором для получения соответствующих сведений.

5.8. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных без специального разрешения имеют только должностные лица Оператора, допущенные к работе с персональными данными субъектов персональных данных Приказом генерального директора Оператора. Данным категориям работников в их должностные обязанности включается пункт об обязанности соблюдения требований по защите персональных данных.

5.9. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Оператора, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

5.10. Ответственными за документооборот и архивирование в структурных подразделениях Оператора осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.11. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается Комиссией Оператора, состав которой утверждается приказом генерального директора.

По итогам заседания составляется Комиссией протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых документов, выгрузка из журнала регистрации информационной системы «1С:Управление производственным предприятием». Акт подписывается председателем и членами Комиссии и утверждается генеральным директором.

5.12. Процедура уничтожения происходит путем сжигания документов в печи. По окончании процедуры уничтожения ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

5.13. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных в информационной системе производится путем удаления из базы данных информационной системы «1С:Управление производственным предприятием».

5.14. Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 (трех) лет с момента уничтожения персональных данных.

## **6. Защита персональных данных субъектов персональных данных.**

6.1. Оператор при обработке персональных данных субъектов персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, генеральный директор Оператора назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

6.3. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.4. Обеспечение безопасности персональных данных субъектов персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.5. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные

угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона № 152 «О персональных данных».

6.6. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона № 152 «О персональных данных».

6.7. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Оператора, если иное не определено законодательством РФ.

## **7. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам.**

7.1. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется Оператором только с письменного согласия субъектов персональных данных, с подтверждающей визой генерального директора, за исключением случаев, если:

1) передача необходима для защиты жизни и здоровья гражданина, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;

2) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;

3) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы субъектов персональных данных могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;

4) в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом № 152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При передаче персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам Оператор должен соблюдать следующие требования:

7.2.1. Не сообщать персональные данные субъектов персональных данных третьему лицу без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

7.2.2. Не сообщать персональные данные субъектов персональных данных в коммерческих целях без их письменного согласия.

7.2.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

7.2.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.2.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7.3. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой генерального директора и только с согласия субъектов персональных данных, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 7.2.1 настоящей Политики.

7.4. Получателями персональных данных субъектов персональных данных Оператора (внешний доступ) могут относиться организации, в т.ч. государственные учреждения, органы государственной власти, получающие персональные данные в объеме и в порядке, определенном действующим законодательством, а именно:

- налоговые органы;

- правоохранительные органы;
- судебные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования (медицинские страховые организации в соответствии с договором обязательного медицинского страхования работающих граждан);
- банковские организации;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- другие получатели, в том числе вышестоящие федеральные органы исполнительной власти (по подведомственности).

7.5. Оператор обеспечивает ведение Журнала учета выданных персональных данных субъектов персональных данных по запросам третьих лиц, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных субъектов персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъектов персональных данных на передачу его персональных данных, Оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у Оператора.

## **8. Общедоступные источники персональных данных субъектов персональных данных.**

8.1. Включение персональных данных субъектов персональных данных в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

8.2. В целях информационного обеспечения Оператором могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых Оператором). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

8.3. При обезличивании персональных данных согласие субъектов персональных данных на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

8.4. Сведения о субъектах персональных данных могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого субъекта персональных данных, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

## **9. Права и обязанности субъектов персональных данных в области защиты их персональных данных.**

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным.

Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением

работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона №152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

12) Сведения должны быть предоставлены субъектам персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных по его запросу, субъект персональных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных вправе требовать от Оператора уточнения его 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 меры по защите своих прав.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса

субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

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

9.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных 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) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором (или лицом, действующим по поручению Оператора), Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав

субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, является субъект персональных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

В случае обращения субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных Оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.

9.8. Для своевременной и полной реализации своих прав, субъект персональных обязан предоставить Оператору достоверные персональные данные.

## **10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных.**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

10.2. Работники Оператора, допущенные к обработке персональных данных субъектов персональных, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации,

несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

10.3. Если субъект персональных данных, его законный представитель считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения.

11.2. При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа генерального директора Оператора.

11.3. Настоящая Политика распространяется на всех субъектов персональных данных, а также работников Оператора, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными субъектов персональных данных.

Субъекты персональных данных Оператора, а так же их законные представители имеют право, ознакомиться с настоящей Политикой.

Работники Оператора подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Приказом генерального директора Оператора, под личную подпись.