

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «НИИ «Феррит-Домен»
от «15» 12 2020 г. № 176

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
АО «НИИ «Феррит-Домен»**

**г. Санкт-Петербург
2020 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (далее по тексту - ПДн), нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности ПДн при их обработке, в том числе в информационных системах ПДн (далее - ИСПДн), политикой информационной безопасности АО «НИИ «Феррит-Домен».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов и информации, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников АО «НИИ «Феррит-Домен», (далее - Оператор), соискателей на должности, представителей/работников клиентов (юридических лиц) и контрагентов Оператора, включая порядок передачи ПДн третьим лицам, особенности автоматизированной и неавтоматизированной обработки ПДн, порядок доступа к ПДн, систему защиты ПДн, порядок организации внутреннего контроля и ответственность за нарушения при обработке ПДн.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению ПДн, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Общества и вводятся в действие приказом.

1.5. Все работники АО «НИИ «Феррит-Домен» должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему под роспись.

2. Термины и определения

- **автоматизированная обработка ПДн** – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;
- **блокирование ПДн** – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);
- **Закон** — Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- **защита персональных данных** - деятельность АО «НИИ «Феррит-Домен», включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- **информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **машинный носитель** - материальный носитель информации, предназначенный для записи и воспроизведения информации средствами

вычислительной техники, а также сопрягаемыми с ними устройствами (внутренние жесткие диски, флэш-накопители, внешние жесткие диски, CD-диски и иные устройства);

- **оператор** – АО «НИИ «Феррит-Домен», юридическое лицо осуществляющее обработку ПДн, а также определяющее цели обработки ПДн, состав ПДн подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

- **обработка ПДн** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн;

- **обезличивание ПДн** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

- **персональные данные (ПДн)** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

- **предоставление ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **распространение ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

- **разглашение персональных данных** - действия (бездействие), в результате которых персональные данные в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становятся известными третьим лицам без письменного согласия субъекта персональных данных;

- **уничтожение ПДн** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и /или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;

- **уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн** - федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор);

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

- **электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

3. Цели и задачи обработки ПДн

3.1. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

3.2. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

3.3. Содержание и объем, обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. При обработке ПДн должна быть обеспечена их точность, достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки ПДн.

3.4. Обработка ПДн сотрудников Оператора может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Оператора.

3.5. Целями сбора и обработки ПДн являются:

- подбор персонала с целью замещения вакантных должностей у Оператора;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы, в том числе подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения безопасных условий труда;
- обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю;
- сведения о медицинских осмотрах и психиатрических освидетельствованиях, в установленных законом случаях, необходимые для выполнения работником трудовой функции;
- проведение мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и проверкой достоверности сообщенных гражданином сведений;
- использование личной фотографии на пропуске, а также фотографические изображения сотрудников, содержащиеся в СКУД для обеспечения требований внутриобъектового и пропускного режимов и установления личности субъекта ПДн;
- передача данных работников Общества - контрагенту/партнеру Оператора в рамках выполнения договорных обязательств;
- формирования адресной книги (телефонного справочника) работников организации, созданной для внутреннего использования персональных данных, содержащей (фамилии, имена и отчества, занимаемые ими должности с указанием структурных подразделений, сведения о номерах корпоративного и внутреннего телефонов, адреса их электронной почты);

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

4. Согласие на обработку ПДн

4.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством РФ. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются Оператором, (ст.9 Закона).

4.2. Получение письменного согласия на обработку ПДн осуществляется сотрудником Оператора, при получении ПДн от субъекта ПДн, путем оформления письменного согласия по форме, установленной (Приложение 1).

5. Сбор, обработка и доступ к ПДн

5.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 2). Оператор должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Необходимость согласия на получение персональных данных у третьих лиц и направления уведомления об этом может возникнуть, например, при подтверждении факта получения диплома, свидетельства, аттестата об образовании, при восстановлении трудовой книжки, свидетельства о получении квалификации, при подтверждении факта работы в том или ином месте, факта смены фамилии и др., в том числе, если утрата сведений произошла в связи со стихийными бедствиями, иными обстоятельствами.

5.2. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в п.п. 2, 3, 4, 8 ч. 1 ст. 6 Закона.

5.3. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных ТК РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.4. Список обрабатываемых ПДн формируется в перечне ПДн (Приложение 3), подлежащих защите в ИСПДн Оператора.

5.5. Оператором установлен разрешительный порядок доступа к ПДн. Сотрудникам Оператора предоставляется доступ к работе с ПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.

5.6. Основанием для допуска работника Оператора к обработке персональных данных является приказ о назначении его на должность, должностная инструкция, предусматривающая обработку персональных данных, соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение 4). Соглашение о неразглашении персональных данных хранится в личном деле работника.

5.7. Сотрудники Оператора, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с ПДн, получают доступ к необходимым категориям ПДн на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей.

5.8. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- руководитель или иное уполномоченное лицо (по доверенности);
- заместитель генерального директора по режиму и безопасности;
- сотрудники отделов безопасности, экономической и информационной безопасности;
- руководитель и сотрудники управления по работе с персоналом;
- сотрудники финансово-бухгалтерского отдела - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сотрудники корпоративно-правового отдела (при подготовке и выдаче доверенностей и других документов, содержащих ФИО, паспортные данные и иные идентифицирующие работника сведения);
- сам работник, носитель данных.

5.9. Список лиц, имеющих доступ к ПДн, в том числе обрабатываемых в информационной системе и допущенных к работе с ними, утверждается генеральным (исполнительным) директором Общества, и должен поддерживаться в актуальном состоянии.

5.10. Доступ к ПДн третьих лиц, не являющихся сотрудниками Оператора без согласия субъекта ПДн запрещен, за исключением доступа сотрудников правоохранительных органов, органов исполнительной власти (Федеральная налоговая служба Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, военные комиссариаты и др.), осуществляемого в рамках мероприятий по контролю и надзору за исполнением законодательства,

реализации функций и полномочий соответствующих органов государственной власти.

5.11. Мотивированный запрос о предоставлении сведений, содержащих ПДн работника должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

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

5.12. Представители сторонних организаций допускаются к обработке персональных данных на основании заключаемых договоров, условия которых должны содержать перечень действий (операций) с персональными данными, цели обработки, обязанность соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке. А также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае доступа к ПДн лиц, не являющихся сотрудниками Оператора, должно быть получено согласие субъектов ПДн на предоставление их ПДн третьим лицам.

На каждую передачу персональных данных работника третьим лицам необходимо оформлять отдельное письменное согласие на передачу персональных данных на обработку конкретному третьему лицу (абз. 2, 3 ст. 88 ТК РФ, ч. 5 ст. 5, ч. 3 ст. 6 Закона).

5.14. Оператор формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном, персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

5.15. Сбор и обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- предъявления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов;
- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

- получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 - получения персональных данных из общедоступных источников;
 - фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
 - внесения персональных данных в информационные системы АО «НИИ «Феррит-Домен» и иные системы, используемые в деятельности Общества;
 - использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Обществом деятельности.
- 5.16. При обработке ПДн в информационной системе должно быть обеспечено:
- 5.16.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- 5.16.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн или их передачи с нарушением установленного порядка;
- 5.16.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 5.16.4. Возможность незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 5.16.5. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности ПДн.
- 5.17. Оператор обязан принимать необходимые правовые, организационные, технические и другие меры для обеспечения безопасности ПДн.
- 5.18. Оператором в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», должна быть осуществлена классификация ИСПДн Оператора и составлен Акт классификации ИСПДн, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, с определением необходимого уровня защищенности.
- 5.19. Для определения последовательности действий при реализации системы защиты персональных данных. разрабатывается «План мероприятия по обеспечению безопасности ПДн»).
- 5.20. Все лица, работающие с ПДн, а также связанные с эксплуатацией и техническим сопровождением ИСПДн допускаются к работе только после подписания Соглашения о неразглашении персональных данных (Приложение 4) и ознакомления с настоящим Положением.
- 5.21. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Общества по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

6. Права и обязанности субъекта в отношении ПДн, обрабатываемых Оператором

6.1. Субъект ПДн имеет право:

- на получение информации от Оператора, касающейся обработки его ПДн. Сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн. Перечень сведений и порядок получения сведений предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.14 Закона);
- на отзыв своих персональных данных, по форме установленной Приложением 5 или в произвольной письменной форме;
- на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- требовать от Оператора извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника обо всех произведенных в них изменениях, исправлениях и дополнениях;
- требовать от Оператора уточнения его ПДн, 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав (ч.1.ст.14 Закона, ст. 89 ТК РФ), получать информацию об устранении нарушений (Приложение 6);
- на условие предварительного письменного согласия при обработке ПДн в коммерческих целях, целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации (ст.15 Закона, ст. 88 ТК РФ);
- на условие письменного согласия при принятии на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений Оператора, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы (ч.2. ст.16 закона);
- на разъяснение Оператором порядка принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, а также разъяснение порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;
- заявлять возражения на решения Оператора на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и получать информацию о результатах рассмотрения такого возражения (ч. ч. 3, 4 ст.16 Закона);
- обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке (ст. 17 закона).

6.2. Работник обязан информировать Оператора в течение 3 (трех) рабочих дней об изменении своих персональных данных с целью их корректной обработки.

7. Права и обязанности Оператора

7.1. Оператор ИСПДн вправе:

7.1.1. Поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта. (ч. 3 ст.6 Закона).

7.1.2. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в законодательстве РФ. (ч.2 ст.9 Закона).

7.1.3. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей Оператора ИСПДн, предусмотренных законодательством РФ (ч.1 ст. 18.1 Закона).

7.2. Оператор ИСПДн обязан:

7.2.1. Оператор до начала обработки ПДн в случаях, предусмотренных ст. 22 Закона, обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн.

7.2.2. При получении доступа к ПДн не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, (ст.7 Закона).

7.2.3. По требованию уполномоченного лица представить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия законных оснований обработки ПДн без согласия субъекта ПДн.

7.2.4. При сборе ПДн, предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2.5. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей Оператора ИСПДн, предусмотренных законодательством РФ.

7.2.6. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн.

7.2.7. Представить документы и локальные акты, предусмотренные законодательством РФ, или иным образом подтвердить принятие мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей Оператора ИСПДн, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

7.2.8. При обработке ПДн принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

7.2.9. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по

запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

7.2.10. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, прекратить их обработку и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.11. Назначить лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Обществе.

7.2.12. Организовывать обучение и проведение методической работы с работниками, осуществляющими обработку персональных данных в Обществе.

7.2.13. Обеспечить соблюдение запрета на передачу персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям и сети Интернет без применения установленных в АО НИИ «Феррит-Домен» мер по обеспечению безопасности персональных данных.

8. Порядок обработки и защиты ПДн.

8.1. Обеспечение конфиденциальности ПДн, обрабатываемых Оператором, является обязательным требованием для всех лиц, которым ПДн стали известны.

8.2. Сотрудники, осуществляющие оформление документов, обязаны получать в установленных случаях согласие субъектов ПДн на обработку.

8.3. Персональные компьютеры работников Оператора на которых осуществляется обработка ПДн должны быть защищены паролем доступа, который в целях информационной безопасности не подлежит передаче другим работникам Общества, не связанным с обработкой ПДн.

8.4. ПДн субъектов на бумажных носителях, обрабатываемые Оператором, хранятся в отделах (у сотрудников), имеющих допуск к обработке соответствующих ПДн. Носители ПДн не должны оставаться без присмотра. При покидании рабочего места, сотрудники, осуществляющие обработку ПДн должны убирать носители в сейф, запираемый шкаф или иным образом ограничивать несанкционированный доступ к носителям. При утере или порче ПДн осуществляется по возможности их восстановление.

8.5. Места хранения документов, содержащих ПДн:

8.5.1. ПДн работников, работающих в настоящее время, хранятся в управлении по работе с персоналом. Для этого используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются и опечатываются. Личные дела располагаются в алфавитном порядке.

8.5.2. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление о расторжении трудового договора, копия приказа о расторжении трудового договора), составляется окончательная опись, само

личное дело оформляется и передается для хранения в архив.

8.5.3. Личные дела работников, уволенных из организации, хранятся в архиве организации в алфавитном порядке.

8.6. Выдача документов для ознакомления осуществляется лицам, допущенным к соответствующей информации в целях исполнения должностных обязанностей, на срок, не более одного рабочего дня.

8.7. Носители информации (USB накопители, флеш-карты, CD-диски и т.п.) содержащие ПДн, хранятся в сейфах и запираются на ключ. Ответственное лицо, назначенное Оператором ответственным за организацию работы при обработке ПДн ведет учет машинных (электронных, материальных) носителей персональных данных.

8.8. При работе с программными средствами автоматизированной системы, реализующей функции просмотра и редактирования ПДн, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующего допуска.

8.9. Особенности обработки ПДн, содержащихся на бумажных носителях, без использования средств автоматизации (при составлении документов не используется ПЭВМ) установлены в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

8.10. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

8.11. Уточнение ПДн 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 ПДн.

8.12. Уничтожение носителей, содержащих ПДн, осуществляется созданной по распоряжению руководителя общества комиссией в следующем порядке:

8.12.1. ПДн на бумажных носителях уничтожаются путем использования shredders (уничтожители документов).

8.12.2. ПДн, размещенные в памяти ПЭВМ уничтожаются путем удаления её из памяти ПЭВМ без возможности восстановления удаленных данных.

8.12.3. ПДн, размещенные на флеш-карте, CD-диске, ином носителе информации уничтожаются путем удаления файла с носителя, при необходимости путем нарушения работоспособности флеш-карты или CD-диска.

8.13. Об уничтожении носителя информации, содержащей ПДн работников, комиссией составляется соответствующий акт (приложение 7), содержащий подробные сведения об уничтоженной информации (количество листов / томов,

наименование и пр.).

8.14. Офисные помещения Оператора по окончании рабочего дня и отсутствию сотрудников в помещениях должны запираются, окна закрыты, должна быть включена сигнализация (при наличии).

8.15. Сетевое оборудование, серверы следует располагать в местах, недоступных для посторонних лиц (в специальных помещениях, шкафах, коробах).

8.16. Уборка помещений и обслуживание технических средств ИСПДн должна осуществляться под контролем ответственных за данные помещения и технические средства лиц с соблюдением мер, исключающих несанкционированный доступ к ПДн, носителям информации, программным и техническим средствам обработки, передачи и защиты информации ИСПДн.

8.17. В обязанности администраторов ИСПДн входит управление учетными записями пользователей ИСПДн, поддержание штатной работы ИСПДн, обеспечение резервного копирования данных, а также установка и конфигурирование аппаратного и программного обеспечения ИСПДн, не связанного с обеспечением безопасности ПДн в ИСПДн. Также, в обязанности администраторов ИСПДн входит обеспечение соответствия порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн в ИСПДн требованиям по конфиденциальности, целостности и доступности, предъявляемых к конкретной ИСПДн, и общим требованиям по безопасности ПДн, установленных федеральным законодательством.

8.18. В обязанности администраторов ИСПДн также входит установка, конфигурирование и администрирование аппаратных и программных средств защиты информации ИСПДн, учет и хранение машинных носителей ПДн, периодический аудит журналов безопасности и анализ защищенности ИСПДн, а также участие в служебных расследованиях фактов нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн.

8.19. В целях обеспечения распределения полномочий, реализации взаимного контроля и недопущения сосредоточения, критичных для безопасности ПДн полномочий у одного лица, не рекомендуется совмещать роли пользователя ИСПДн и администратора ИСПДн в лице одного сотрудника.

8.20. Квалификационные требования и перечень прав и обязанностей администраторов ИСПДн закрепляются в соответствующих должностных инструкциях, с которыми сотрудники, назначаемые на данные должности, должны быть ознакомлены под роспись.

8.21. Организация внутреннего контроля процесса обработки ПДн у Оператора осуществляется не реже одного раза в полугодие в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности ПДн, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

8.22. Мероприятия по осуществлению внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности ПДн проводятся лицом, назначенным приказом генерального (исполнительного) директора ответственным за организацию контроля за обработкой персональных данных в Обществе, и направлены на

решение следующих задач:

- 8.22.1. Обеспечение соблюдения сотрудниками работодателя требований Положения и нормативно-правовых актов, регулирующих сферу ПДн.
- 8.22.2. Оценка компетентности персонала, задействованного в обработке ПДн.
- 8.22.3. Обеспечение работоспособности и эффективности технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, их соответствия требованиям уполномоченных органов исполнительной власти по вопросам безопасности ПДн.
- 8.22.4. Выявление нарушений установленного порядка обработки ПДн и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений.
- 8.22.5. Принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений, как в порядке обработки ПДн, так и в работе технических средств ИСПДн.
- 8.22.6. Разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн по результатам контрольных мероприятий.
- 8.22.7. Осуществление внутреннего контроля за исполнением рекомендаций и указаний по устранению нарушений.
- 8.22.8. Результаты контрольных мероприятий оформляются актами и являются основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, по модернизации технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, по обучению и повышению компетентности персонала, задействованного в обработке ПДн.

9. Особенности управления ПДн сотрудников Оператора.

- 9.1. В настоящем разделе установлены дополнительные права и обязанности Оператора и работников при обработке ПДн сотрудников Оператора.
- 9.2. ПДн работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника.
- 9.3. Обработка ПДн работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе; обеспечения личной безопасности; контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 9.4. Оператор обязуется не сообщать ПДн сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 9.5. Оператор обязуется предупредить сотрудников, третьих лиц, получающих ПДн сотрудника (при его согласии), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн сотрудника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Режим конфиденциальности обеспечивается подписанием с лицом соглашения (Приложение 4 к настоящему Положению).
- 9.6. Доступ к ПДн сотрудников осуществляется на основании приказов и положений, утвержденных Оператором.
- 9.7. Оператор обязуется не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о

возможности выполнения сотрудником трудовой функции.

9.8. Оператор обязуется передавать ПДн сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном законодательством РФ и ограничивать эту информацию только теми ПДн сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.9. Сведения о сотруднике Оператора (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только после поступления письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления лица, чьи персональные данные запрашиваются.

9.10. Сотрудник имеет право на определение своих представителей для защиты своих ПДн.

10. Ответственность за нарушение настоящего положения.

10.1. Руководитель Оператора несет ответственность за необеспечение конфиденциальности персональных данных и несоблюдение прав и свобод субъектов ПДн в отношении их ПДн.

10.2. Сотрудники несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, установленных Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Советник генерального директора по
корпоративно-правовым вопросам



В.В. Кукина

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан (когда и кем) _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях, определенных в разделе 3 Положения об обработке и защите персональных данных АО «НИИ «Феррит-Домен» даю своей волей и в своем интересе согласие АО «НИИ «Феррит-Домен» (Оператор), находящемуся по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Цветочная, 25 корп. 3, Литер Б, помещение 417, на сбор и обработку следующих моих персональных данных, содержащихся в том числе в представленных мною копиях документов, хранящихся в личном деле:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения); пол; число, месяц, год рождения; место рождения; сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи; реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства о браке; сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации; сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); сведения об ученой степени; сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения; фотография; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о пребывании за границей; сведения о наличии или отсутствии судимости только в случаях, определенных федеральным законодательством; сведения об оформленных допусках к государственной тайне; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; результаты

медицинского обследования на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей; сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат; другие персональные данные, необходимые для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, обеспечения выполнения трудовых договоров с работниками, содействия работникам в обучении и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения, сохранности имущества АО «НИИ «Феррит-Домен», обеспечения безопасности при нахождении на рабочем месте, обеспечения пропуска субъектов персональных данных на объекты АО «НИИ «Феррит-Домен», выполнения социальных обязательств, а также в других целях, предусмотренных законом и Положением об обработке и защите персональных данных АО «НИИ «Феррит-Домен».

Кроме того, даю согласие на включение в общедоступные источники (корпоративные справочники, адресные книги, почтовые программы и пр.) своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; место работы; занимаемая должность; номера стационарных и мобильных рабочих телефонов; адреса корпоративной электронной почты, фотоизображение.

Мое согласие на обработку персональных данных распространяется на осуществление следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также передача в государственные органы и организации в рамках их полномочий для соблюдения требований законодательства. Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Мои персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Мне разъяснено Оператором, что согласие может быть отозвано путем направления письменного уведомления Оператору, а также права и обязанности, предусмотренные разделами 6 и 7 Положения об обработке и защите персональных данных АО «НИИ «Феррит-Домен» и ст.ст. 9, 14, 15, 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или истечения срока хранения моих персональных данных.

Предоставляемые мной персональные данные третьих лиц (в том числе близких родственников) будут обрабатываться только в целях выполнения возложенных на АО «НИИ «Феррит-Домен» функций, полномочий и обязанностей.

(Подпись)

(расшифровка подписи, ФИО)

(Дата)

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан (когда и кем) _____,
_____.

согласен(а) на получение АО «НИИ «Феррит-Домен», расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Цветочная, 25 корп. 3, Литер Б, помещение 417 ,

(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

от _____
(наименование организации)

(адрес организации, где запрашиваются персональные данные субъекта)

следующих сведений: _____
(перечень сведений и (или) документов, содержащих персональные данные)

_____.

Я ознакомлен(а) с тем, что: согласие на получение персональных данных действует с даты его подписания до отзыва мною данного согласия путем подачи письменного заявления.

" _ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Положению об обработке
и защите персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в подразделениях АО «НИИ «Феррит-Домен»

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), если регистрация временная – то срок ее действия, адрес фактического проживания;
- 7) номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о браке;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- 18) фотография работника;
- 19) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 20) сведения о пребывании за границей;
- 21) сведения о наличии или отсутствии судимости - только в случаях, определенных федеральным законодательством;

22) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

24) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

25) результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

26) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы;

27) сведения о заработной плате, реквизиты банковских счетов для перечисления заработной платы и социальных выплат;

28) другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в разделе 3 настоящего Положения, в том числе документы, содержащие персональные данные:

- анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- трудовая книжка или ее копия;
- копии свидетельств о заключении брака, рождении детей, свидетельства о смерти;
- документы воинского учета;
- копии документов об образовании;
- копии документов обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- трудовой договор;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- другие документы, содержащие персональные данные.

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении персональных данных

г. Санкт-Петербург

« » _____ 20__ г.

Акционерное общество «НИИ «Феррит-Домен», расположенное по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Цветочная, 25 корп. 3, Литер Б, помещение 417, в лице исполнительного директора Каваева Максима Юрьевича, действующего на основании доверенности от 03.07.2020 № 324, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее соглашение, являющееся приложением к трудовому договору № ___ от __.__.20__ г. о нижеследующем:

В период исполнения должностных обязанностей _____ в соответствии с должностной инструкцией Работнику будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в связи с чем Работник добровольно принимает на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать, не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения (персональные данные), которые Работнику доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от Работника конфиденциальные сведения (персональные данные), сообщать непосредственному начальнику, а также начальнику отдела экономической и информационной безопасности.

3. Незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или ответственному лицу о факте выявления несанкционированного доступа или передачи персональных данных субъектов персональных данных с нарушением установленного порядка работниками Общества.

4. Не использовать конфиденциальные сведения (персональные данные) с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты конфиденциальных сведений (персональных данных).

6. В течение года после прекращения права на доступ к конфиденциальным сведениям (персональным данным) не разглашать и не передавать третьим лицам ставшие известными в период допуска конфиденциальные сведения (персональные данные).

В случае нарушения Работником данного обязательства Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель**Работник**_____
(подпись)_____
(подпись)

Приложение 5 к Положению об обработке
и защите персональных данных

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

проживающий(ая) по адресу _____

работающий (работавший) в должности _____

в период с _____ по _____

или мой представитель _____,

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(дата)

_____ (кем)

проживающий(ая) по адресу _____

действующий на основании _____

(реквизиты доверенности или документа,

подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных»
отзываю данное мной "___" _____ 20__ г. согласие на обработку моих
персональных данных.

Уведомление об уничтожении моих персональных данных прошу направить в
письменной форме по адресу: _____

"___" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении нарушений обработки или уничтожении (невозможности
уничтожения) персональных данных

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О.)

Настоящим уведомляем, что Ваше обращение от _____
(дата обращения,

_____ *краткое содержание обращения)*

_____ рассмотрено.

Выявленное(ые) нарушение(я) обработки Ваших персональных данных: _____

_____ *(краткое описание нарушения)*

_____ *(устранены, уничтожены/уничтожение невозможно по причине)*

_____/_____/_____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Уведомление

получил: _____/
(подпись субъекта персональных данных) *(расшифровка подписи)*

"__" _____ 20__ г.

Приложение 7 к Положению об обработке
и защите персональных данных

**Акт
уничтожения (прекращения обработки) персональных данных (съемных
носителей персональных данных)**

г. Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе председателя _____, членов
(должность, Ф.И.О.)

_____, _____, созданная на основании
(должность, Ф.И.О.)

приказа (распоряжения) _____ от "__" _____ г. № _____,
руководствуясь

_____, составила акт уничтожения (прекращения
обработки) персональных данных (съемных носителей персональных данных)
« _____ » в следующем объеме:

наименование материального носителя

№ п/п	Вид, наименование персональных данных / съемного носителя персональных данных	Емкость, иные характеристики (количество листов, объем хранения электронных файлов и др.)	Регистрационный (учетный) номер	Дата уничтожения	Процедура уничтожения
1	2	3	4	5	6

Персональные данные (съемные носители персональных данных) полностью уничтожены.

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)