



**Положение
о защите, хранении, обработке и
передаче персональных данных работников АО «АМЗ».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников акционерного общества «Алатырский механический завод» (далее – Общество, организация, работодатель).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников Общества от несанкционированного доступа и разглашения, а также регламентация порядка работы с персональными данными работников Общества.

1.3. Сведения о персональных данных работника являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности прекращается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении срока их хранения, предусмотренного номенклатурой дел;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2. Основные понятия.

Состав персональных данных работников

2.1. В целях настоящего положения используются следующие основные понятия: - персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее - персональные данные, разрешенные для распространения) (п. 1.1, ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- фамилия, имя, отчество работника;

- дата и место его рождения;

- гражданство;

- паспортные данные (номер, дата выдачи, кем выдан), адрес и телефон;

- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность), его профессии;

- семейное, социальное и имущественное положение работника;

- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- сведения о доходах, имуществе и имущественных обязательствах работника;
- сведения о лицевых счетах в кредитных организациях;
- анкетные и биографические данные;
- сведения о составе семьи, данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- специальность, ученое звание, научная степень;
- занимаемая должность;
- наличие судимости;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- содержание подлинников и копий приказов по личному составу;
- содержание личных дел и сведения в трудовых книжках работников;
- сведения оснований к приказам по личному составу;
- содержание материалов по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- содержание отчетов, направляемых в органы статистики, Социальный фонд России и другие органы;
- иные сведения, относящиеся к категории персональных данных.

2.3. Все персональные данные работника работодатель может получить только от него самого. В случаях когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель в обязательном порядке уведомляет (приложение № 1) об этом работника и получает от него письменное согласие (приложение № 2).

2.4. Работодатель в обязательном порядке сообщает работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней.

2.6. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

2.7. Работник Общества, отвечающий за кадровый учет, создает и хранит следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках в единичном или сводном виде:

2.7.1 Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций сотрудников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных по работникам (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.7.2 . Документация по организации работы структурных подразделений:

- приказы, распоряжения, указания руководства Общества;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.8. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

3.2. Обработка персональных данных работника осуществляется с его письменного согласия (приложение № 3), которое должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным и должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование и адрес организации (оператора, получающего согласие субъекта персональных данных);
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

7) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

8) подпись субъекта персональных данных.

3.3. Согласие работника на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на организацию функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов организации или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 2020 года N 123-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10

Федерального закона "О персональных данных" и Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 258-ФЗ "Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации", в порядке и на условиях, которые предусмотрены указанными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных (касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами.

3.5. Получение и обработка персональных данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Общество не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования утраты обеспечивается Обществом за счет собственных средств. Работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;

- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе;

3.9. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети, жестких дисков служебных компьютеров.

3.10. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;

- ограничивает доступ в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников.

3.11. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками службы по работе с персоналом, бухгалтерии и службы охраны труда работодателя.

3.12. Работники отдела по работе с персоналом, бухгалтерии и службы охраны труда работодателя, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

3.13. Руководитель отдела по работе с персоналом вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.14. Руководитель Общества может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.15. При передаче персональных данных работника руководитель отдела по работе с персоналом и руководитель Общества предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.16. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

3.17. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.18. Руководитель отдела по работе с персоналом обязан предоставлять персональную информацию в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

3.19. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

3.20. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3.21. Персональные данные работника хранятся в отделе по работе с персоналом, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель Общества;
- заместители руководителя;
- руководитель отдела по работе с персоналом;
- сотрудники отдела по работе с персоналом;
- работники бухгалтерии;
- сотрудники службы охраны труда;
- Секретарь (относительно информации о фактическом месте проживания и контактных телефонов работников);
- сотрудники юридической службы.

Правом внешнего доступа в пределах своей компетенции обладают:

- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- Социальный фонд России;
- негосударственные пенсионные фонды;
- государственные и муниципальные органы;
- организации, в которые работник имеет право перечислять денежные средства (страховые компании, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.д.) - с его письменного разрешения;
- иные организации, при направлении в Общество соответствующего письменного запроса на бланке организации с приложением копии нотариально заверенного заявления работника;
- а также родственники и члены семьи работника с его письменного разрешения.

3.22. Работник Общества имеет право:

а) на доступ и ознакомление со своими персональным данными, на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

б) требовать от Общества уточнения, блокирования, уничтожения или исправления неполных, неверных, устаревших, неточных, незаконно полученных либо не являющихся необходимыми для Общества персональных данных.

в) получать от Общества:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о юридических последствиях обработки его персональных данных;

- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

г) требовать об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях,

исправлениях или дополнениях.

д) обжаловать в суд или уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных неправомерные действия либо бездействие Общества при обработке и защите его персональных данных.

3.23. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных (приложение № 4). Работодатель обеспечивает работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения.

В согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником запретов и условий, предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

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

3.24. 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.

4. Защита персональных данных

4.1 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном законодательством РФ.

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

4.3. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 Внутренняя защита персональных данных работников достигается следующими методами:

- совершение всех операций по оформлению, ведению и хранению персональных данных только утвержденными работниками Общества в соответствии со своими обязанностями, определенными в должностных инструкциях;
- четкое распределение документов и информации между работниками;
- размещение рабочих мест работников, исключаящее бесконтрольное использование персональных данных;
- требование знаний от работников нормативно-методических документов по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с персональными данными;
- определение порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа путем хранения личных дел и документов, содержащих персональные данные работников, в запирающихся шкафах (сейфах). Личные дела сотрудников выдаются:

- генеральному директору Общества;

- руководителю структурного подразделения (при наличии письменного разрешения генерального директора Общества);

- запрещение передачи информации, содержащей сведения о персональных данных работников по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника;

- выдача ответов на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции даются в письменной форме на бланке Общества и в объеме, позволяющем не разглашать излишние сведения о персональных данных работников.

4.5 Все персональные компьютеры, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем доступа.

4.6 Внешняя защита персональных данных работников осуществляется путем:

- определения порядка приема, учета и контроля посетителей;

- введения пропускного режима Общества;

- установки технических средств охраны, сигнализации, в частности, тревожной сигнализации (вызов наряда полиции по тревоге);

- охраны территории, зданий и помещений путем систем видеонаблюдения;

- выполнения требований по защите информации при интервьюировании и беседах.

4.7 Работники, связанные с получением, обработкой и хранением персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

4.8. Общество совместно с работниками и их представителями могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных, помимо установленных законодательством РФ.

5. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки.

5.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому

работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

5.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

5.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работодателем, работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

5.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

5.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель уведомляет работника.

5.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, работодатель с момента выявления такого инцидента работодателем, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.8. В случае достижения цели обработки персональных данных работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.9. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных работодатель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.10. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки персональных данных работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.4-5.10 настоящего положения, работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.12. Работодатель уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работников, в порядке, утвержденном приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 ноября 2022 г. N 187.

5.13. Работодатель передает в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности, информацию о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, установленном совместно федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5.14. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

5.15. Работодатель для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов (приложение № 5).

5.16. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе – уничтожаются в shredder;
- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

5.17. В случае если обработка персональных данных осуществлялась работодателем без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, является акт об уничтожении персональных данных (приложение №6).

5.18. В случае если обработка персональных данных осуществлялась работодателем с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение

персональных данных работников, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу путем его размещения на официальном сайте Общества в сети Интернет.

7.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Начальник юридического отдела

Л.Е. Орешина

Согласовано:

Заместитель генерального директора
по безопасности

А.В. Брызгин

Главный инженер

А.А. Бланк

Главный бухгалтер

М.Н. Лядунова

[Бланк (угловой штампом) организации,
дата, регистрационный номер]

[Фамилия, имя, отчество (при наличии)]
адрес: [вписать нужное]

Уведомление
о получении персональных данных работника от третьих лиц

Настоящим уведомляем Вас о том, что в связи с утратой Вашей трудовой книжки, в целях получения информации о предыдущих местах работы, периодах трудовой деятельности и оформления дубликата трудовой книжки [наименование юридического лица] направит в [наименование юридического лица] письменный запрос о предоставлении сведений о трудовой деятельности сотрудника для выдачи ему дубликата трудовой книжки.

Персональные данные будут запрошены в [письменной/электронной] форме с использованием средств [электронной/почтовой/телефонной] связи.

В соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации просим Вас дать письменное согласие на получение персональных данных от третьих лиц

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[Бланк (угловой штамп) организации,

дата, регистрационный номер]

Согласие работника на получение его персональных данных от третьих лиц

Я, [Ф. И. О.], [число, месяц, год] рождения, паспорт [серия, номер, когда и кем выдан], зарегистрированный по адресу: [указать адрес], работающий в [указать наименование юридического лица - работодателя] в должности [указать наименование должности] по трудовому договору N [значение] от [число, месяц, год], в соответствии с положениями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", ТК РФ, в связи с утратой моей трудовой книжки по причине [вписать нужное] настоящим даю свое согласие [указать наименование юридического лица - работодателя] на получение моих персональных данных от третьих лиц, а именно [указать наименование юридического лица - прежнего работодателя], в целях оформления дубликата трудовой книжки.

Получению подлежат следующие персональные данные: [перечислить персональные данные, которые подлежат передаче третьим лицам].

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных работников [указать наименование юридического лица - работодателя]. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных.

В соответствии с положениями ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение [указать срок, например срока действия трудового договора].

[подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

Согласие работника на обработку персональных данных

Я, [Ф. И. О. работника], [число, месяц, год] года рождения, паспорт [серия, номер, когда и кем выдан], зарегистрированный(ая) по адресу: [указать адрес], работающий(ая) в [указать наименование юридического лица - работодателя] в должности [указать наименование должности] по трудовому договору N [значение] от [число, месяц, год], в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", главы 14 ТК РФ настоящим даю свое согласие [указать наименование юридического лица - работодателя] на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения образования и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонализированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф. И. О. родственников, годы их рождения));
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных работников [указать наименование юридического лица - работодателя]. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение [указать срок, например срока действия трудового договора].

[подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

Оператору
 для организации: [наименование, адрес, указанный в ЕГРЮЛ]
 ИНН [значение]
 ОГРН [значение] (если он известен субъекту персональных данных)
 для физического лица: [фамилия, имя, отчество (при наличии)]
 [место жительства/пребывания]
 для гражданина, являющегося ИП: [фамилия, имя, отчество (при наличии)]
 ИНН [значение]
 ОГРНИП [значение] (если он известен субъекту персональных данных)
 от [фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных]
 номер телефона: [значение]
 адрес электронной почты: [вписать нужное]
 почтовый адрес: [вписать нужное]

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, [фамилия, имя, отчество (при наличии)], в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие [указать полное и сокращенное наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных] на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных

посредством [указать сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере, и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных]

с целью [указать зачем конкретно передаются персональные данные, поскольку согласие должно быть предметным].

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

N п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1. Общие персональные данные			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес		
	Семейное положение		
	Социальное положение		
	Имущественное положение		
	Образование		

	Профессия		
	Доходы		
	[Другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных]		
2. Специальные категории персональных данных			
	Расовая принадлежность		
	Национальная принадлежность		
	Политические взгляды		
	Религиозные убеждения		
	Философские убеждения		
	Состояние здоровья		
	Состояние интимной жизни		
	Сведения о судимости		
3. Биометрические персональные данные			
	ДНК		
	Радужная оболочка глаз		
	Дактилоскопическая информация		
	Цветное цифровое фотографическое изображение лица		
	Голос		
	Фотоизображение рисунка вен ладони, полученного в диапазоне, близком к инфракрасному		
	[Иные сведения]		

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты:

N п/п	Персональные данные	Перечень устанавливаемых условий и запретов
1. [Категория персональных данных]		
	[Перечень персональных данных]	

Примечание. Указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: [вписать нужное].

Примечание. Указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует [указать срок действия согласия].

[подпись субъекта персональных данных]

[число, месяц, год]

Приказ о создании комиссии по уничтожению персональных данных

[наименование организации]

[число, месяц, год]

N [значение]

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" приказываю:

1. Создать комиссию по уничтожению персональных данных [указать: кто является субъектами персональных данных] в следующем составе:
- председатель комиссии: [должность, Ф. И. О.]
- члены комиссии: [должность, Ф. И. О.], [должность, Ф. И. О.].
2. Возложить на комиссию обязанность по уничтожению персональных данных [субъекты персональных данных] в связи с достижением цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении; в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, [иные основания для уничтожения персональных данных].
3. Комиссии производить отбор материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения один раз в [указать периодичность].
4. Комиссии осуществлять уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении; в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, [иные основания для уничтожения персональных данных].
5. Проведение работ по уничтожению персональных данных [субъекты персональных данных] осуществлять в соответствии с утвержденным Положением о порядке уничтожения персональных данных.
6. Комиссии по результатам уничтожения оформлять акт об уничтожении персональных данных, утверждаемый [наименование должности руководителя организации].
7. Комиссии уведомлять субъектов персональных данных об уничтожении их персональных данных путем направления соответствующего уведомления.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на [должность, Ф. И. О.].

[должность, подпись, инициалы, фамилия руководителя]

С приказом ознакомлены:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

Акт об уничтожении персональных данных

[место составления акта]

[число, месяц, год]

Комиссия, наделенная полномочиями приказом [должность, фамилия, инициалы лица, издавшего приказ] N [значение] от [число, месяц, год], в составе:

председатель комиссии [должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)]

члены комиссии [должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)]

[должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)]

в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в связи с [указать причину уничтожения персональных данных: невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных/достижение цели обработки персональных данных/отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных]

приняла решение об уничтожении персональных данных [фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта или иная информация, относящаяся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены] (далее - субъект персональных данных), обрабатываемых [наименование (юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (физического лица) оператора/лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора], адрес: [вписать нужное].

Уничтожены следующие персональные данные субъекта персональных данных: [указать перечень категорий уничтоженных персональных данных].

Примечание. Если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации:

Уничтожен материальный носитель, содержащий персональные данные субъекта персональных данных: [наименование носителя], на [указать количество] листах.

Материальный носитель, содержащий персональные данные субъекта персональных данных, уничтожен [дата уничтожения] в присутствии членов комиссии путем [указать способ уничтожения: измельчения в шредере/сжигания и т. п.].

Примечание. Если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации:

Информационная система персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных: [наименование].

Персональные данные субъекта персональных данных в электронном виде уничтожены [дата уничтожения] в присутствии членов комиссии путем [указать способ уничтожения: стирания с информационных носителей/физического уничтожения носителей, на которых хранится информация].

Настоящий акт составлен в [указать количество] экземплярах.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

Члены комиссии:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

В [наименование юридического лица - работодателя]
адрес: [указать адрес]

от: [наименование/Ф. И. О.]
адрес: [указать адрес]
[ИНН/ОГРН]

Запрос о предоставлении сведений о трудовой деятельности сотрудника для
выдачи ему дубликата трудовой книжки

В связи с утратой трудовой книжки [Ф. И. О. работника], паспорт серия [значение] номер [значение] выдан [вписать нужное] [число, месяц, год], зарегистрированного(ой) по адресу: [указать адрес] (далее - работник), на основании ТК РФ, пункта 29 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. N 320н, просим Вас подтвердить наличие трудового стажа данного работника и предоставить справку, содержащую следующие сведения: [перечислить сведения, необходимые для внесения в дубликат трудовой книжки], а также предоставить дубликаты документов, подтверждающих данные сведения.

Копия согласия работника на получение персональных данных от третьих лиц прилагается.

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

С положением ознакомлены:

N п/п	Ф. И. О. работника	Дата	Подпись
1	2	3	4