

УТВЕРЖДЕНО
приказом

от 26.01.2024 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в АО «ВПК «НПО машиностроения»

г. Реутов,
2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Используемые понятия, термины, определения и их сокращения	4
2. Использованные нормативные документы	6
3. Общие положения	8
4. Область действия	8
5. Понятие, категории и состав персональных данных	9
6. Цели и содержание обработки персональных данных	10
7. Принципы, источники и условия обработки персональных данных	11
8. Обеспечение безопасности персональных данных	17
9. Соблюдение режима конфиденциальности персональных данных	24
10. Получение персональных данных	25
11. Хранение, использование и уничтожение персональных данных	26
12. Передача персональных данных работника	29
13. Внутренний доступ к персональным данным	29
14. Внешний доступ к персональным данным	32
15. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей	36
16. Требования к договорам, заключаемым с третьими сторонами	41
17. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений в области защиты персональных данных	44
18. Правила работы с обезличенными персональными данными	46
19. Учет и использование носителей персональных данных	47
20. Трансграничная передача персональных данных	48
21. Права и обязанности субъекта персональных данных в области персональных данных	50
22. Права и обязанности Общества при обработке персональных данных субъекта персональных данных	51
23. Ответственность за соблюдение требований по обработке и защите персональных данных	52
Приложение № 1	54
Приложение № 2	59
Приложение № 3	63
Приложение № 4	65
Приложение № 5	70
Приложение № 6	74

Приложение № 7	77
Приложение № 8	79
Приложение № 9	80
Приложение № 10	84
Приложение № 11	86
Приложение № 12	87
Приложение № 13	88
Приложение № 14	89
Приложение № 15	90
Приложение № 16	91
Приложение № 17	92
Приложение № 18	93
Приложение № 19	94
Приложение № 20	95
Приложение № 21	96

1. Используемые понятия, термины, определения и их сокращения

В настоящем Положении об обработке персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения» используются следующие понятия, термины, определения и их сокращения:

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

владелец информационного ресурса (актива) – руководитель структурного подразделения или работник Общества, являющийся инициатором создания информационного ресурса (актива), определяющий цели сбора и обработки информации, состав обрабатываемой информации, а также осуществляющий распоряжение доступом к информационному ресурсу в пределах своих полномочий.

выделенный сегмент сети Интернет (ВССИ) - компьютерная сеть Общества, выделенная в отдельный сегмент, предназначенная для обеспечения доступа к информационным ресурсам сети Интернет;

интегрированная информационно-вычислительная система (ИИВС) - единая информационная телекоммуникационная система, предназначенная для автоматизированного решения задач, возложенных на АО «ВПК «НПО машиностроения», обеспечивающая единую технологию доступа к общекорпоративным информационным ресурсам и обмена данными пользователей. Общая структурная и функциональная организация ИИВС определяется организационно-штатной структурой АО «ВПК «НПО машиностроения» и задачами, решаемыми его структурными подразделениями с применением средств автоматизации. ИИВС состоит из проблемной программно-информационной (функциональной) и обеспечивающей частей, реализованных на базе корпоративной информационно-вычислительной сети (КИВС) и единого информационного пространства (ЕИП);

информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В Обществе используются различные типы информационных систем персональных данных для решения производственных, управленческих, учетных и других деловых задач;

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

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным

лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

контрагент – российское или иностранное юридическое лицо или физическое лицо, с которым Общество состоит в договорных отношениях или планирует вступить в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

корпоративная информационно-вычислительная сеть (КИВС) - компьютерная сеть Общества, состоящая из сети передачи данных (СПД), средств вычислительной техники (СВТ), инженерной инфраструктуры, платформенной инфраструктуры, структурированной кабельной системы (СКС) обеспечивающая постоянную готовность к внедрению новых информационных проектов, поддержание существующих программных продуктов и эффективное взаимодействие между компонентами ИИВС АО «ВПК «НПО машиностроения»;

локальная вычислительная сеть - группа АРМ (РС), а также периферийное оборудование, объединенные одним или несколькими автономными высокоскоростными каналами передачи цифровых данных в пределах одного или нескольких близлежащих зданий;

материальный носитель информации – материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в т.ч. в преобразованном виде;

машинный носитель информации - материальный носитель информации, используемый для записи, хранения и воспроизведения информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

Общество - акционерное общество «Военно – промышленная корпорация «Научно -производственное объединение машиностроения» (АО «ВПК «НПО машиностроения»);

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

общедоступные источники персональных данных – источники персональных данных, создаваемые в целях информационного обеспечения и доступные неограниченному кругу лиц (например: справочники, телефонные

справочники, адресные книги, доска почета, галерея, публикация и размещение в средствах массовой информации).

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;

персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). К персональным данным относится фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, а также иная информация;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц. К распространению персональных данных относится обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

система защиты персональных данных (СЗПДн) - совокупность организационных мер и средств защиты информации, включающих средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных, а также используемые в информационной системе информационные технологии;

субъект персональных данных – человек (физическое лицо) которому принадлежат персональные данные и которого по ним можно определить (например: работники Общества, их близкие родственники; кандидаты для приема на работу (соискатели); пенсионеры, состоящие на учете в Обществе и их официальные представители; члены органов управления Общества; работники контрагентов и контрагенты (физические лица); посетители; студенты и преподаватели; сотрудники государственных органов; иные лица, чьи персональные данные стали известны Обществу при осуществлении своей деятельности).

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

2. Используемые нормативные документы

При разработке настоящего Положения об обработке персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения» использовались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- приказ ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;
- приказ Роскомнадзора от 30.05.2017 № 94 «Об утверждении методических рекомендаций по уведомлению уполномоченного органа о начале обработки персональных данных и о внесении изменений в ранее представленные сведения»;
- приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (вместе с «Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ»);
- приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;
- приказ Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных»;

- приказ Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»;

- приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 180 «Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных».

3. Общие положения

3.1 Настоящее Положение об обработке персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения» (далее по тексту - Положение) определяет основные положения по обработке персональных данных субъектов персональных данных в Обществе.

3.2 Целью настоящего Положения является обеспечение соответствия процессов обработки персональных данных в Обществе требованиям действующего законодательства и нормативной базы Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

3.3 Любые действия с обрабатываемыми в Обществе персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, должны осуществляться на законных основаниях, в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятых на его основе подзаконных актах, а также с требованиями других федеральных законов, регламентирующих вопросы, связанные с обработкой отдельных категорий персональных данных, и настоящим Положением.

3.4 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Общества.

3.5 Все работники Общества, включая работников филиалов и представительств Общества, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

4. Область действия

Настоящее Положение является обязательными для исполнения всеми работниками Общества, имеющими доступ к обрабатываемым в Обществе персональным данным, в т.ч. которые в силу своих должностных и (или) функциональных обязанностей осуществляют обработку персональных данных работников Общества и субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества (работники контрагентов, посетители, студенты и преподаватели, практиканты, работники, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, сотрудники государственных органов и т.д.).

Положение распространяет свое действие как на работников основной промышленной площадки Общества (адрес/местонахождение: Российская

Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Гагарина, д. 33), так и на работников филиалов и представительств Общества:

- филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - конструкторское бюро «Орион» (адрес/местонахождение: Российская Федерация, 460005, г. Оренбург, ул. Шевченко, д. 26);

- филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - Гостиничный комплекс (адрес/местонахождение: Российская Федерация, 143964, Московская область, г. Реутов, ул. Ашхабадская, д. 1);

- филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - оздоровительный комплекс «Киржач» (адрес/местонахождение: Российская Федерация, 601120, Владимирская область, Петушинский район, деревня Заднее поле);

- филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - база отдыха «Рассвет» (адрес/местонахождение: Российская Федерация, 353485, Краснодарский край, курорт Геленджик, село Архипо-Осиповка);

- филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - Деловой комплекс «Мир» (адрес/местонахождение: Российская Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д. 20);

- представительство АО «ВПК «НПО машиностроения» на космодроме «Байконур» (адрес/местонахождение: Республика Казахстан, 468320, г. Байконур, ул. Первомайская, д. 23);

- представительство АО «ВПК «НПО машиностроения» в городе Жезказган (адрес/местонахождение: Республика Казахстан, 100600, Карагандинская область, г. Жезказган, База № 1 ЦЭРП);

- представительство АО «ВПК «НПО машиностроения» в городе Усть-Каменогорске (адрес/местонахождение: Республика Казахстан, 070006, Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск, проспект Абая, База № 3 ЦЭРП);

- представительство АО «ВПК «НПО машиностроения» в Южно-Африканской республике (адрес/местонахождение: KLAGSBRUN DE VRIES & VAN DEVENTER INC., 3 Floor, Hatfield Plaza, 1122 Burnett Street, Hatfield, Pretoria, 0083, P.O.Box 294, Pretoria, 0001).

5. Понятие, категории и состав персональных данных

5.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

5.2. В Обществе осуществляется обработка 4-х категорий персональных данных: общедоступные, биометрические, специальные и иные персональные данные.

К общедоступным персональным данным относятся персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

К биометрическим персональным данным относятся физиологические данные (дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК,

рост, вес, и другие, а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются оператором для установления личности субъекта.

К специальным персональным данным относятся персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья.

К иным персональным данным относятся остальные персональные данные, не относящиеся к категориям: общедоступные, биометрические и специальные.

5.3. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

В Обществе осуществляется автоматизированная, неавтоматизированная и смешанная обработка персональных данных субъектов персональных данных.

6. Цели и содержание обработки персональных данных

6.1. Обработка Обществом персональных данных субъектов персональных данных производится в целях обеспечения его финансово-экономической, организационной и научной деятельности.

6.2. Целью обработки персональных данных работников Общества является:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по карьерной лестнице;
- обеспечение личной безопасности работников и охраны труда;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- обеспечение сохранности имущества Общества;
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режима Общества;
- обеспечение режима секретности и режима конфиденциальности информации, обрабатываемой в Обществе;
- ведение кадрового учета, начисление заработной платы, расчет налоговых и пенсионных отчислений, предоставление обязательной отчетности в налоговые органы и социальные фонды в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- решение задач в области управления персоналом;
- защита государственной, коммерческой и служебной тайны;
- обеспечение мероприятий в области ГО и ЧС, мобилизационной подготовке и мобилизации;
- ведение воинского учета;
- исполнение прав и обязанностей по трудовому договору, а также коллективному договору Общества, в т.ч. направление в командировки, участие в выставках и тендерах, заказ пропусков, бронирование гостиниц, заказ авиа и

железнодорожных билетов, оплата труда и выплаты компенсационного и социального характера, перевод денег на банковскую карту (расчетный счет), предоставление обязательных и дополнительных льгот, обязательное и добровольное страхование, пенсионное страхование, организация совместного отдыха, социальная поддержка, медицинское обслуживание;

- защита конституционного права работника на сохранение конфиденциальности его персональных данных, имеющих в распоряжении администрации Общества.

6.3. Целью обработки персональных данных субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества (родственники работников Общества, работники контрагентов, посетители, студенты и преподаватели, практиканты и работники, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера сотрудники государственных органов и т.д.) является:

- предоставление различных услуг как Обществу, так и Обществом;
- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействие в обучении и трудоустройстве;
- выплаты стипендий и иных доходов;
- выплаты при вступлении в наследство;
- обеспечение личной безопасности;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- обеспечение сохранности имущества Общества;
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режима Общества;
- обеспечение режима секретности и режима конфиденциальности информации, обрабатываемой в Обществе;

- решение задач в области управления персоналом и защиты государственной, коммерческой и служебной тайны;

- защита конституционного права на сохранение конфиденциальности персональных данных, имеющих в распоряжении администрации Общества.

6.4. Цели и способы обработки персональных данных в Обществе не должны противоречить требованиям действующего законодательства РФ.

6.5. Объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных в Обществе должны соответствовать целям обработки персональных данных. Не допускается использование персональных данных в целях, отличных от тех, которые устанавливаются настоящим Положением.

6.6. Цели обработки персональных данных в Обществе определяются настоящим Положением и указываются в официальном уведомлении об обработке персональных данных, направленным Обществом в Роскомнадзор.

7. Принципы, источники и условия обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных в Обществе должна осуществляться на законных основаниях, на основе строгого соблюдения принципов и условий обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными документами.

7.2. Ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях, имеющих по своему функциональному предназначению непосредственный доступ к персональным данным работников и (или) к персональным данным субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества, должны осуществлять контроль достоверности персональных данных и их достаточности для целей обработки.

7.3. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных и определяемым настоящим Положением.

7.4. Автоматизированная и смешанная обработка персональных данных производится в информационных системах персональных данных (далее по тексту - ИСПДн) Общества.

7.5. К ИСПДн Общества относятся:

- информационная система «А1 Персонал» (адрес/место расположения: основная промышленная площадка АО «ВПК «НПО машиностроения», Российская Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Гагарина, д. 33);

- информационная система контроля управления доступом «АССаД-М5» (адрес/место расположения: основная промышленная площадка АО «ВПК «НПО машиностроения», Российская Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Гагарина, д. 33);

- информационная система контроля управления доступом «АССаД-ID» (адрес/место расположения: основная промышленная площадка АО «ВПК «НПО машиностроения», Российская Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Гагарина, д. 33);

- информационная система «Учет осведомлённости» (адрес/место расположения: основная промышленная площадка АО «ВПК «НПО машиностроения», Российская Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Гагарина, д. 33);

- информационная система «1С: Предприятие 8. Полиграфия» (адрес/место расположения: основная промышленная площадка АО «ВПК «НПО машиностроения», Российская Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Гагарина, д. 33);

- информационная система «1С: Бухгалтерия 8 КОРП.» (адрес/место расположения: филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - Деловой комплекс «Мир», Российская Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д. 20);

- информационная система «1С: Предприятие 8.3., Конфигурация Штрих-М» (адрес/место расположения: филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - Гостиничный комплекс, Российская Федерация, 143964, Московская область, г. Реутов, ул. Ашхабадская, д. 1);

- информационная система «1С: Предприятие 8. Отель» (адрес/место расположения: филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - база отдыха «Рассвет», Российская Федерация, 353485, Краснодарский край, курорт Геленджик, село Архипо-Осиповка);

- информационная система «1С: Предприятие 8. Ревизия» (адрес/место расположения: филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - конструкторское бюро «Орион», Российская Федерация, 460005, г. Оренбург, ул. Шевченко, д. 26);

- информационная система «Spru_orb» (адрес/место расположения: филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - конструкторское бюро «Орион», Российская Федерация, 460005, г. Оренбург, ул. Шевченко, д. 26);

- информационная система «ВОЕНКОМАТ» (адрес/место расположения: филиал АО «ВПК «НПО машиностроения» - конструкторское бюро «Орион», Российская Федерация, 460005, г. Оренбург, ул. Шевченко, д. 26).

7.6. Основными источниками информации о персональных данных работника Общества являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (выдаваемого на период оформления паспорта Российской Федерации, форма № 2П);

- удостоверение личности и паспорт гражданина республики Казахстан;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (специальной подготовки);

- анкета (форма 4), в соответствии с «Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63;

- водительское удостоверение, свидетельство о регистрации ТС;
- свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- реквизиты банковского счета.

7.7. Основными источниками информации о персональных данных родственников работников Общества являются предоставляемые работником Общества сведения о них, с их согласия.

7.8. Основными источниками информации о персональных данных субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- загранпаспорт;
- паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
- удостоверение личности военнослужащего;
- военный билет (солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (выдаваемого на период оформления паспорта Российской Федерации, форма № 2П);

- удостоверение членов Совета Федерации Федерального Собрания РФ, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ;

- удостоверение сотрудников Администрации Президента Российской Федерации, аппарата Правительства Российской Федерации, аппаратов палат Федерального Собрания Российской Федерации (Совета Федерации и Государственной Думы), Конституционного Суда Российской Федерации, подписанные их руководителями;

- удостоверение сотрудников Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (профильные);

- удостоверение сотрудников органов законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации;

- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (специальной подготовки);

- свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

- реквизиты банковского счета.

7.9. В период всего времени работы в Обществе персональные данные работника хранятся в его учетных документах (личное дело, трудовая книжка, личная карточка работника - форма Т-2, алфавитная карточка, приказы и др.), а также в обобщенном (электронном виде) в базе данных соответствующих информационных систем персональных данных, а после увольнения работника - сохраняются в архивном порядке.

7.10. В период всего времени работы в Обществе персональные данные субъекта персональных данных, не являющимся работником Общества (работники контрагентов, посетители, студенты и преподаватели, практиканты, работники, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, сотрудники государственных органов и т.д.) хранятся в его учетных документах (на бланках разовых пропусков, предписаниях на выполнение задания (форма 5), журналах однократного прохода субъектов персональных данных, журналах учета запросов и обращений субъектов персональных данных и др.), а также в обобщенном (электронном виде) в базе данных соответствующих информационных систем персональных данных, в том числе сохраняются в архивном порядке.

7.11. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, не допускается использование персональных данных, полученных исключительно электронным путем из информационных систем персональных данных или в результате их автоматизированной обработки.

7.12. Обработка и использование Обществом персональных данных осуществляются на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки и не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

7.13. При обработке и использовании персональных данных Обществом обеспечивается выполнение следующих основных правил:

- использование персональных данных работников Общества только в тех целях, для которых они собраны и хранятся в Обществе;
- обработка персональных данных только с согласия субъекта персональных данных, кроме случаев обработки общедоступных персональных данных;
- право субъекта персональных данных на получение достоверной информации, касающейся обработки его данных, в том числе информации о целях и способах обработки персональных данных;
- запрет на получение и обработку персональных данных субъекта персональных данных, связанных с его национальной принадлежностью, политическими, религиозными и иными убеждениями, состоянием здоровья, частной жизнью, участием в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- право субъекта персональных данных на возможность ознакомления со своими персональными данными, их уточнение, а также блокировку и уничтожение неточных данных;
- обеспечение должностными лицами Общества, имеющими доступ к персональным данным, их конфиденциальности;
- обеспечение защиты персональных данных работников от несанкционированного доступа и распространения (передачи третьим лицам).

7.14. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия. Письменное согласие обязательно в следующих случаях:

- при сборе специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни;
- при сборе биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность);
- при трансграничной передаче персональных данных, если получателем данных не обеспечивается адекватный уровень их защиты;
- при передаче персональных данных третьим лицам, если это не предусмотрено Федеральными законами Российской Федерации;
- при использовании персональных данных для целей, незаявленных и не вытекающих из условий трудового договора;
- при получении персональных данных работника Общества у третьих лиц;
- при включении персональных данных субъекта в общедоступные источники.

7.15. Обработка персональных данных субъектов персональных данных Общества возможна без их согласия только в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора или соглашения между субъектом персональных данных и Обществом;
- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправок организациями почтовой связи;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.16. Сведения о персональных данных субъекта персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

8. Обеспечение безопасности персональных данных

8.1. В Обществе реализуется комплекс организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, а также без использования средств автоматизации.

8.2. Система мер по защите персональных данных, включая меры по обеспечению конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных, определяется принятыми в Обществе организационно-распорядительными документами, регламентирующими различные аспекты обеспечения безопасности персональных данных.

8.3. Объем и содержание персональных данных должны соответствовать Уведомлению об обработке персональных данных, направленному Обществом в Роскомнадзор России.

Типовая форма Уведомления об обработке персональных данных, направляемого Обществом в Роскомнадзор России указана в приложении № 2 к настоящему Положению.

При подаче уведомления в Роскомнадзор необходимо руководствоваться Приказом Роскомнадзора от 30.05.2017 № 94 «Об утверждении методических рекомендаций по уведомлению уполномоченного органа о начале обработки персональных данных и о внесении изменений в ранее представленные сведения».

8.4. Объем и содержание персональных данных как работников Общества, так и персональные данные кандидатов при приеме на работу в Общество должен соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, а также законодательства в области защиты государственной тайны.

8.5. Общество предпринимает меры, исключая несанкционированный доступ к персональным данным как неуполномоченных на это работников Общества, так и иных неуполномоченных лиц.

8.6. Основные требования к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации:

8.6.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», приказа ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической

защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

8.6.2. При обработке персональных данных в ИСПДн Общества, с учетом актуальных угроз безопасности и применяемых информационных технологий, должны быть обеспечены следующие меры по обеспечению безопасности персональных данных:

- идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;
- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;
- ограничение программной среды;
- защита машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные;
- регистрация событий безопасности;
- антивирусная защита;
- обнаружение (предотвращение) вторжений;
- контроль (анализ) защищенности персональных данных;
- обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;
- обеспечение конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных;
- защита среды виртуализации;
- защита технических средств;
- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;
- выявление инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных, и реагирование на них;
- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных;
- проведение организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

8.6.3. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных ФСТЭК России и (или) ФСБ России средств защиты информации;
- при отсутствии соответствующих распорядительных документов, определяющих организацию и правила эксплуатации информационной системы.

8.6.4. Список помещений, в которых ведется обработка персональных данных с использованием информационных систем персональных данных, а также список должностных лиц Общества, которым для выполнения должностных обязанностей необходим доступ к персональным данным с использованием информационных систем, определяется распоряжением заместителя Генерального директора Общества по безопасности.

8.6.5. Все должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных с использованием информационных систем персональных данных, должны быть ознакомлены с правилами обработки персональных данных, их категориями (специальные, биометрические, общедоступные и иные), а также с особенностями их обработки.

8.6.6. Руководителями структурных подразделений, эксплуатирующих информационные системы персональных данных, должны быть утверждены списки должностных лиц, допущенных в помещения, в которых ведется обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

8.6.7. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должны быть реализованы следующие методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа:

- реализация разрешительной системы допуска пользователей (обслуживающего персонала) к информационной системе и связанным с ее использованием информационным ресурсам и документам;
- ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также, хранятся носители информации с персональными данными;
- разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль несанкционированного доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
- учет и хранение съемных носителей информации и их обращение, исключающее их хищение, подмену и уничтожение;
- резервирование технических средств, носителей информации и информации;
- использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;
- использование защищенных каналов связи;
- размещение по возможности технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, в пределах охраняемой территории и контролируемой зоны;

- организация физической защиты помещений и технических средств, осуществляющих обработку персональных данных;
- предотвращение внедрения в ИСПДн вредоносного программного обеспечения и вредоносных программных средств.

8.6.8. Уровни защищенности персональных данных в ИСПДн определяются Обществом в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Контроль за выполнением требований, указанных в постановлении Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, организуется и проводится Руководителем рабочей группы по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн и (или) с привлечением на договорной основе юридических лиц, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанный контроль проводится не реже 1 раза в 3 года в сроки, определяемые Руководителем рабочей группы по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн.

8.7. Основные требования к обработке персональных данных без использования средств автоматизации:

8.7.1. Обработка персональных данных считается неавтоматизированной, если использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов осуществляется при непосредственном участии человека.

8.7.2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

8.7.3. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

8.7.4. Передача персональных данных между структурными подразделениями внутри Общества осуществляется только между руководителями структурных подразделений или работниками, имеющими право доступа к персональным данным и подписавшими «Обязательство субъекта персональных данных о неразглашении персональных данных» (приложение № 3 к Положению).

8.7.5. Порядок работы с типовыми (унифицированными) формами документов (далее - типовая форма), содержащих персональные данные, определяется соответствующими организационно-распорядительными документами Общества.

8.7.6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Общества, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

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

8.7.7. При ведении журналов (реестров, книг, бланков), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги, бланка) должна быть предусмотрена организационно-распорядительным документом Общества, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги, бланка), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию Общества, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах, бланках) информации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр, бланк) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Оператор;

- перечень должностных лиц, ответственных за ведение и сохранность журнала (книги, реестра, бланка), а также имеющих доступ к материальным носителям, содержащим эту информацию, должен быть определен

соответствующим распорядительным документом (по должностям с указанием Фамилии И.О.).

Образцы журналов (книг, реестров, бланков) указаны в Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме в АО «ВПК «НПО машиностроения».

8.7.8. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

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

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

8.7.9. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8.7.10. Требования, предусмотренные пунктами 8.7.8 и 8.7.9, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

8.7.12. Допускается обработка персональных данных на АРМ (РС):

- аттестованных по требованиям безопасности информации, с применением сертифицированных ФСТЭК России и (или) ФСБ России средств защиты информации, в т.ч. на АРМ, предназначенных для обработки государственной тайны, служебной информации ограниченного распространения (служебной тайны), коммерческой тайны или иной конфиденциальной информации;

- подключенных к системе разграничения прав доступа (Active Directory, Astra Linux Directory и т.п.).

Безопасность информации обеспечивается осуществлением комплекса организационных, технических и программных мер защиты информации.

Обработка персональных данных осуществляется уполномоченными работниками с обязательным принятием мер, исключающих возможность ознакомления с персональными данными посторонних лиц, в том числе работников Общества, не уполномоченных на обработку персональных данных, таких как:

1) персональный допуск пользователя к работе на АРМ в соответствии с Политикой управления доступом к ресурсам корпоративной информационной вычислительной сети и Политикой управления доступом к ресурсам выделенного сегмента сети интернет;

2) экран монитора АРМ размещается таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами (в том числе другими работниками подразделения);

3) уполномоченные работники используют для доступа к АРМ, обрабатывающим персональные данные, индивидуальные пароли, отвечающие требованиям Политики парольной защиты;

4) АРМ блокируются с помощью защищенной паролем экранной заставки во время перерывов в работе или отсутствия работника на рабочем месте;

5) на АРМ, предназначенных для работы с персональными данными, в обязательном порядке используются средства антивирусной защиты. При отсутствии таких средств или окончании срока действия лицензии на них уведомляется отдел информационной и экономической безопасности (32-07) Общества для принятия мер;

6) все пароли доступа работника Общества к АРМ, обрабатывающим персональные данные, в обязательном порядке меняются при его переходе из одного подразделения Общества в другое в соответствии с Политикой управления доступом к ресурсам корпоративной информационной вычислительной сети и Политикой управления доступом к ресурсам выделенного сегмента сети интернет;

7) в целях предотвращения несанкционированного доступа к информационным массивам на АРМ, содержащим персональные данные, работниками осуществляется обособленное хранение персональных данных, только в папках (директориях) профиля пользователя АРМ;

8) бумажные носители, содержащие персональные данные, размещаются таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами (в том числе другими работниками подразделения);

9) все бумажные или съемные машинные носители с персональными данными помещаются в сейфы, запираемые шкафы или ящики столов после окончания работы с ними либо при оставлении рабочего помещения;

10) испорченные бланки, черновики и промежуточные редакции документов, содержащие персональные данные, по окончании работы с ними уничтожаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

При работе с персональными данными уполномоченным работникам запрещается:

- 1) работать под чужими или общими учетными записями на АРМ, обрабатывающих персональные данные, и передавать кому-либо индивидуальные пароли (пароли являются конфиденциальной информацией);
- 2) допускать использование АРМ посторонними лицами;
- 3) использовать (загружать, запускать и т.п.) для обработки персональных данных программные средства, не разрешенные для применения в информационных и автоматизированных системах Общества;
- 4) сообщать ставшие им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей персональные данные лицам, не имеющим права доступа к этим данным;
- 5) делать копии документов, содержащих персональные данные, не требующиеся для выполнения своих должностных (функциональных) обязанностей;
- 6) держать на рабочем месте материальные носители с персональными данными дольше времени, необходимого на их обработку.

Работник обязан немедленно ставить в известность руководителя своего подразделения и начальника отдела информационной и экономической безопасности (32-07):

- 1) о факте утраты (утери, хищения) материальных носителей персональных данных;
- 2) о факте разглашения или неправомерной обработки персональных данных;
- 3) о ставших известными ему фактах или возможностях несанкционированного доступа к информационным или автоматизированным системам, обрабатывающим персональные данные.

8.7.13. Учет документов по обработке персональных данных без использования средств автоматизации должен производиться в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в АО «ВПК «НПО машиностроения». Все документы, содержащие персональные данные работников, в случае их передачи третьим лицам, в том числе и внутри Общества, должны иметь пометку «Конфиденциально». Документы с пометкой «Конфиденциально» должны храниться в запираемых помещениях, шкафах, сейфах, ящиках (хранилищах). Ключи от хранилищ должны храниться у ответственных лиц.

8.7.14. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

9. Соблюдение режима конфиденциальности персональных данных

9.1. Документы, содержащие персональные данные, в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» являются информацией ограниченного доступа;

- Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» являются информацией конфиденциального характера.

9.2. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения персональных данных, если иное не определено законом.

9.3. Все работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны соблюдать установленный в Обществе режим конфиденциальности в отношении персональных данных, устанавливаемый настоящим Положением и принятыми организационно-распорядительными документами Общества, в области обеспечения безопасности персональных данных.

9.4. Работники Общества, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Обязательство субъекта персональных данных о неразглашении персональных данных.

Типовая форма Обязательства субъекта персональных данных о неразглашении персональных данных указана в приложении № 3 к настоящему Положению.

Обязанности работников Общества по обработке персональных данных в режиме конфиденциальности и их ответственность за нарушение режима конфиденциальности закрепляются также в должностных инструкциях.

9.5. При необходимости передачи иным организациям персональных данных, до передачи персональных данных с такой организацией подписывается Соглашение о конфиденциальности. Типовая форма соглашения о конфиденциальности указана в приложении № 4 к настоящему Положению.

9.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на машинные носители информации.

9.7. Не допускается передача и разглашение персональных данных по телефону или факсу, в мессенджерах и по электронной почте.

9.8. При использовании в тестовых или демонстрационных целях, введении в действие организационно-распорядительных документов Общества, образцов и примеров форм документов, в иных случаях, не требующих однозначно идентифицировать субъекта персональных данных, персональные данные обезличиваются.

10. Получение персональных данных

10.1. Получение персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их из иных источников.

10.2. Общество вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

Типовая форма Согласия на обработку персональных данных для работников Общества указана в приложении № 5 к настоящему Положению.

Типовая форма Согласия на обработку персональных данных для субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества указана в приложении № 6 к настоящему Положению.

Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами РФ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны только на основании письменного согласия работника.

Допускается внесение изменений в типовую форму согласия и подписание согласия на иных условиях.

10.3. Персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

10.4. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях своего отказа дать письменное согласие на их получение. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные указана в приложении № 7 к настоящему Положению. Отказ субъекта персональных данных в обработке его персональных данных, а также равно ему отзыв согласия на обработку его персональных данных влечет юридические последствия. Типовая форма отзыва согласия на обработку персональных данных указана в приложении № 8 к настоящему Положению.

11. Хранение, использование и уничтожение персональных данных

11.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов персональных данных, Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации и нормативно правовыми документами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, а также иными федеральными законами и нормативно правовыми актами Российской Федерации в области защиты персональных данных.

11.2. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

11.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

11.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Общество обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11.5. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, субъектов персональных данных:

11.5.1. Документы по личному составу работников Общества, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет. (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);

11.5.2. В случае отказа в приеме на работу персональные данные, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течении 30 дней.

11.5.3. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, указанных в ежегодной номенклатуре дел структурных подразделений Общества устанавливаются согласно перечню типовых управленческих документов.

11.6. Организация хранения и использования учетных документов, содержащих персональные данные работников в Обществе:

11.6.1. Подлинники (первые экземпляры) всех учетных документов, содержащих персональные данные работников Общества и являющихся документами конфиденциального характера, хранятся в отделе кадров:

- личные дела работников хранятся в специально оборудованных и закрывающихся металлических шкафах в номерном порядке;

- личные дела работников, уволенных из Общества, хранятся в архиве Общества в сброшюрованном виде в номерном порядке по годам увольнения;

- трудовые книжки работников хранятся в специально оборудованных и закрывающихся металлических шкафах в алфавитном порядке;

- личные карточки (форма Т-2) работников хранятся в специально оборудованных и закрывающихся металлических шкафах по подразделениям;

- подлинники приказов и распоряжений по личному составу хранятся в специально оборудованных и закрывающихся металлических шкафах в порядке их нумерации и по годам их издания.

11.6.2. Доступ к учетным документам работников Общества, хранящимся в отделе кадров и содержащим персональные данные работников, разрешается только работникам отдела кадров.

11.6.3. Другим должностным лицам Общества информация, содержащая персональные данные, предоставляется отделом кадров только по письменному запросу с разрешения начальника отдела кадров и только в тех объемах, которые необходимы для решения конкретных задач, связанных с трудовой деятельностью работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.7. Организация хранения и использования учетных документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества:

11.7.1. Подлинники (первые экземпляры) всех учетных документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества, и являющихся документами конфиденциального характера, хранятся:

- в отделе физической защиты предприятия (32-04);
- в отделе режима (32-14);
- в отделе кадров (33-01).

11.8. Использование персональных данных в Обществе осуществляется только в соответствии с целями, определившими их получение и устанавливаемыми настоящим Положением.

11.9. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ.

11.10. В трудовые договоры всех без исключения работников Общества (раздел «Работник обязан») вносится пункт о неразглашении ставших известными им сведений конфиденциального характера, в том числе и персональных данных.

11.11. Работники Общества, виновные в нарушении нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Общества, регулирующих обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.12. Уничтожение бумажных документов, оптических и прочих носителей, не предназначенных для перезаписи, должно осуществляться путем их физического измельчения при помощи специальных аппаратных shredders, либо сжигания.

Типовая форма Акта об уничтожении персональных данных указана в приложении № 9 к настоящему Положению.

11.13. Уничтожение персональных данных, записанных на машинных носителях информации, должно осуществляться с использованием специальных программных средств гарантированного уничтожения информации, осуществляющих перезапись удаляемых данных.

Типовая форма Акта об уничтожении персональных данных указана в приложении № 9 к настоящему Положению.

11.14. Ответственность за уничтожение персональных данных, достигших целей обработки и (или) утраты необходимости в достижении этих целей,

возлагается на Ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в структурном подразделении.

12. Передача персональных данных работника

12.1. При передаче персональных данных работника Общество должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам - работникам Общества, доступ которых к персональным данным работников и (или) к персональным данным субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества, необходим для выполнения ими должностных (функциональных) обязанностей, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

13. Внутренний доступ к персональным данным

13.1. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в полном объеме имеют:

- Генеральный директор в полном объеме;

- заместитель Генерального директора по работе с персоналом и заместитель Генерального директора по безопасности, или лица их замещающие, в рамках выполнения своих должностных (функциональных) обязанностей.

13.2. Право доступа к персональным данным работников (структурных подразделений, филиалов или представительств) только по подчиненным направлениям деятельности Общества имеют должностные лица, которым от имени работодателя предоставлено право заключения и расторжения трудовых договоров.

13.3. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, в т.ч. персональных данных работников Общества с использованием информационных систем персональных данных имеют работники (отдельные работники) следующих структурных подразделений Общества и их руководители (от уровня заместителя начальника подразделения и выше), выполнение должностных (функциональных) обязанностей которых связано с использованием персональных данных работников Общества:

- отдел труда и заработной платы (00-02);
- центральная бухгалтерия (00-051);
- центр безопасности труда и экологии (22-01);
- транспортный цех (27-04);
- отдел обеспечения эксплуатации прикладных информационных систем (28-01);
- отдел обеспечения эксплуатации вычислительной техники и информационных сетей (28-08);
- отдел секретного делопроизводства (32-01);
- отдел физической защиты предприятия (32-04);
- отдел информационной и экономической безопасности (32-07);
- отдел режима (32-14);
- отдел специальной связи (32-53);
- отдел кадров (33-01);
- отдела подготовки и развития персонала (33-02);
- типография (22-31);
- конструкторское бюро «Орион»;
- Деловой комплекс «Мир» (00-85);
- Гостиничный комплекс (00-89);
- база отдыха «Рассвет» (31-09).

13.4. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, в т.ч. персональных данных работников Общества без использования средств автоматизации имеют работники (отдельные работники) следующих структурных подразделений Общества и их руководители (от уровня заместителя начальника подразделения и выше), выполнение должностных (функциональных) обязанностей которых связано с использованием персональных данных работников Общества:

- отдел труда и заработной платы (00-02);
- отдел протокольного обеспечения внешних связей, внешнеэкономической деятельности и военно-технического сотрудничества (00-08);
- отдел юридического обеспечения деятельности предприятия (00-10);
- мобилизационный отдел (00-13);
- отдел по делам ГО и ЧС (00-21);
- центральная бухгалтерия (00-051);
- финансовый отдел (00-055);
- договорной отдел (00-056);
- отдел организации корпоративного планирования (00-059);

- архивно-методический центр предприятия (00-98);
- отдел защиты интеллектуальной собственности (01-17);
- центр безопасности труда и экологии (22-01);
- типография (22-31);
- транспортный цех (27-04);
- отдел обеспечения эксплуатации прикладных информационных систем (28-01);
 - отдел обеспечения эксплуатации вычислительной техники и информационных сетей (28-08);
 - отдел формирования социальной политики (31-00);
 - отдел секретного делопроизводства (32-01);
 - административный отдел (32-03);
 - отдел физической защиты предприятия (32-04);
 - отдел информационной и экономической безопасности (32-07);
 - отдел режима (32-14);
 - отдел специальной связи (32-53);
 - отдел кадров (33-01);
 - отдела подготовки и развития персонала (33-02);
 - оперативно-диспетчерская служба (39-02);
 - секретари-референты Генерального директора и должностных лиц Общества;
 - конструкторское бюро «Орион»;
 - Деловой комплекс «Мир» (00-85);
 - Гостиничный комплекс (00-89);
 - база отдыха «Рассвет» (31-09).

13.5. Право доступа к своим персональным данным имеет сам работник, носитель данных.

13.6. Руководители, заместители руководителя и должностные лица, ответственные в структурных подразделениях за учёт рабочего времени работников структурных подразделений Общества имеют право доступа (только в рамках своих функциональных обязанностей) к персональным данным работников этих подразделений и их обработки без использования средств автоматизации.

13.7. Право доступа к информационным системам персональных данных, указанным в п. 7.5 настоящего Положения, регламентируется Политикой управления доступом к ресурсам корпоративной информационной вычислительной сети АО «ВПК «НПО машиностроения» и Политикой управления доступом к ресурсам выделенного сегмента сети интернет АО «ВПК «НПО машиностроения» с обязательным оформлением соответствующей заявки с разрешающей доступ подписью владельца информационного ресурса (ИСПДн).

13.8. Работники отдельных структурных подразделений Общества, которым доступ к персональным данным необходим по их функциональному назначению, получают требуемые сведения только в соответствующих подразделениях, указанных в пунктах 13.3 и 13.4 настоящего Положения и

только по письменному разрешению Генерального директора АО «ВПК «НПО машиностроения», заместителя Генерального директора АО «ВПК «НПО машиностроения» по работе с персоналом, заместителя Генерального директора АО «ВПК «НПО машиностроения» по безопасности с указанием оснований для получения необходимых сведений.

14. Внешний доступ к персональным данным

14.1. Передача персональных данных субъекта персональных данных возможна только с его письменного согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

Типовая форма заявления-согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне указана в приложении № 10 к настоящему Положению.

14.2. Общество вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае получения мотивированного запроса от соответствующих органов в рамках их компетенции, предусмотренной законодательством РФ, работодателю не требуется получать согласие работника на предоставление его персональных данных.

14.3. Перед передачей персональных данных Общество должно предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено (приложения № 3 и № 4 к настоящему Положению).

Лица, получившие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное требование не распространяется на обмен персональными данными работников Общества в ситуациях, установленных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14.4. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (абз. 2 ст. 88 ТК РФ, абз. 1 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора от 14.12.2012 «Вопросы, касающиеся обработки персональных данных работников, соискателей на замещение вакантных должностей, а также лиц, находящихся в кадровом резерве» (далее по тексту - Разъяснение Роскомнадзора);

- в Социальный фонд России в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ, ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ, абз. 3 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в налоговые органы (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 НК РФ, п. 2 ст. 12 Закона об основах обязательного соцстрахования, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в военные комиссариаты (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, пп. "г" п. 30, пп. "а", "б", "д", "е" п. 32 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем (абз. 5 ч. 6 ст. 370 ТК РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по мотивированному запросу органов прокуратуры (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ, п. "м" ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК РФ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по запросу суда. Это следует из анализа ч. 4 - 7 ст. 66 АПК РФ, ч. 1, 2 ст. 57 ГПК РФ;

- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (абз. 5 ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 ТК РФ;

- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку). Это следует из совокупного анализа ч. 5 - 5.2 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ, п. 13 Правил предоставления гостиничных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853, абз. 4 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора;

- для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) предусмотрено право работодателя передавать персональные данные работников либо работодатель действует на основании доверенности на представление интересов работников (абз. 10 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

Все возможные случаи, когда согласие на обработку персональных данных не требуется, приведены в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14.5. Сведения о работнике Общества или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного согласия работника или оригинала согласия.

14.6. Персональные данные работника Общества могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого работника.

14.7. Письменные обращения субъектов персональных данных или доверенных лиц на получение персональных данных, а также ответы на эти запросы регистрируются в СЭД РКД Web (на основной промышленной площадке Общества) и (или) фиксируются в Журнале учета обращений по вопросам персональных данных (на основной промышленной площадке Общества, в его филиалах и представительствах).

На основной промышленной площадке прием, регистрацию, направление письменных обращений субъектов персональных данных или доверенных лиц на получение персональных данных обеспечивает отдел 32-03 согласно порядку работы с обращениями граждан, изложенному в Инструкции по делопроизводству в АО «ВПК «НПО машиностроения».

Ответственность за определение порядка и сроков рассмотрения обращений, а также за своевременное представление ответов на обращения субъектов персональных данных или доверенных лиц возлагается на Ответственного за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе и на исполнителей подготовки ответов на обращения.

Типовая форма Журнала учета обращений по вопросам персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения» указана в приложении № 11 к настоящему Положению. Содержание Журнала обращений по вопросам персональных данных периодически проверяется:

- на основной промышленной площадке АО «ВПК «НПО машиностроения» - ответственным за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе;
- в филиале АО «ВПК «НПО машиностроения» - конструкторское бюро «Орион» - заместителем начальника конструкторского бюро «Орион» по безопасности;
- в филиале АО «ВПК «НПО машиностроения» - Деловой комплекс «Мир» (00-85) – директором делового комплекса «Мир»;
- в филиале АО «ВПК «НПО машиностроения» - Гостиничный комплекс (00-89) – директором Гостиничного комплекса;
- в филиале АО «ВПК «НПО машиностроения» - база отдыха «Рассвет» (31-09) – директором базы отдыха «Рассвет».

Допускается ведение Журнала учета обращений по вопросам персональных данных в электронном виде, с назначением за его ведение ответственного работника.

14.8. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных, Общество обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных.

14.9. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных в Обществе, предоставление персональных данных незамедлительно приостанавливается до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

14.10. При передаче персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Федеральными законами;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. (Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников Общества в порядке, установленном Федеральными законами);

- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только уполномоченным лицам, определенным организационно-распорядительными документами Общества, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

14.11. Пересылка материальных носителей персональных данных организациям, государственным органам, а также между подразделениями Общества, расположенными по различным адресам, производится в запечатанных конвертах (пакетах) с сопроводительным документом (письмом, служебной запиской) в котором указываются наличие персональных данных и требование о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

Пересылка конвертов (пакетов) с материальными носителями, содержащими персональные данные может производиться фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также нарочным (работником подразделения Общества) с распиской о получении документов или подписью в получении документов по реестру.

15. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

15.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Обществом способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом или на основании иного федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен иным федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о принимаемых мерах, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

15.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

15.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» меры по защите своих прав.

Типовая форма заявления субъекта персональных данных на уточнение его персональных данных указана в приложении № 12 к настоящему Положению.

Типовая форма заявления субъекта персональных данных на блокирование его персональных данных указана в приложении № 13 к настоящему Положению.

Типовая форма заявления субъекта персональных данных на уничтожение его персональных данных указана в приложении № 14 к настоящему Положению.

15.4. Сведения, указанные в пункте 15.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

15.5. Сведения, указанные в пункте 15.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Типовая форма запроса субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным указана в приложении № 15 к настоящему Положению.

15.6. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.7. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью Ответственного за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе и Ответственных за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях Общества.

15.8. Должностные лица, указанные в пункте 15.7 настоящего Положения обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- организацию подготовки и направления письменных ответов по существу запроса.

Типовая форма ответа на запрос о предоставлении информации указана в приложении № 16 к настоящему Положению.

15.9. Ответственный за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе и Ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их

обработке в структурных подразделениях Общества вправе отказать в предоставлении персональных данных, дав в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на соответствующие положения федерального законодательства РФ, являющиеся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации запроса.

15.10. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в СЭД РКД Web и (или) фиксируются в Журнале учета обращений по вопросам персональных данных (приложение № 11 к настоящему Положению).

15.11. Запрос проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае если сведения, указанные в пункте 15.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 15.1 настоящего Положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен иным федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 15.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

15.12. Общество вправе отказать субъекту персональных данных в ответе на повторный запрос, не соответствующий условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным.

Типовая форма отказа на запрос о предоставлении информации указана в приложении № 17 к настоящему Положению.

15.13. Ответственный за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе и Ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях Общества, а также соответствующие исполнители подготовки ответов на запрос субъекта персональных данных при рассмотрении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в его существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить работников на места для проверки фактов, изложенных в запросе, принять другие меры для объективного

разрешения поставленных заявителем вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

- принимать по нему законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителю о решениях, принятых по его запросу, со ссылками на законодательство Российской Федерации (приложение № 16 к настоящему Положению), а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения (приложение № 17 к настоящему Положению).

15.14. Общество обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя, либо отказать в предоставлении информации.

15.15. Общество обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

15.16. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными (приложение № 12 к настоящему Положению), уполномоченные должностные лица Общества обязаны внести в них необходимые изменения.

15.17. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Общества обязаны уничтожить такие персональные данные.

15.18. Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений при обработке его персональных данных, внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Типовая форма уведомления субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке его персональных данных указана в приложении № 18 к настоящему Положению.

15.19. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

уполномоченные должностные лица Общества обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

15.20. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Общества обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

15.21. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Общества на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

15.22. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Общества в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Общества в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Типовая форма уведомления субъекта персональных данных об удалении его персональных данных указана в приложении № 19 к настоящему Положению.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя (приложения №№ 18,19 к настоящему Положению), а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, направить уведомление в указанный орган.

Типовая форма уведомления органа по защите прав субъектов персональных данных указана в приложении № 20 к настоящему Положению.

15.23. Для проверки фактов, изложенных в запросах при необходимости организуются служебные проверки. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты

совершения Обществом действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация незамедлительно передается Ответственному за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе. Результаты служебной проверки докладываются Генеральному директору Общества.

15.24. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

15.25. Ответы на запросы печатаются на бланке Общества установленной формы.

15.26. Ответственный за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе, осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и требованиями настоящего Положения к порядку рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

15.27. Ответственный за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе и ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях (см. пункт 14.7 Положения) осуществляют контроль за работой за всеми поступающими запросами.

15.28. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

16. Требования к договорам, заключаемым с третьими сторонами

16.1. В договорах с третьими сторонами (контрагентами Общества) должны быть определены обязанности контрагентов по обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных субъектов персональных данных, предоставляемых им Обществом.

16.2. В договорах с третьими сторонами (контрагентами Общества), в том числе находящимся за пределами РФ, либо в дополнительных соглашениях к ним, должны быть определены следующие обязанности третьих сторон по соблюдению прав субъектов персональных данных:

- существенным условием настоящего договора является обязанность обеспечения Контрагентом конфиденциальности и безопасности персональных данных физических лиц, доступ к которым предоставляется Контрагенту Обществом;

- контрагент обязуется осуществлять обработку и передачу Обществом (Обществу) персональных данных субъекта персональных данных только при условии получения согласия от субъекта персональных данных;

- контрагент обязан немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных и уведомить об этом Общество;

- контрагент обязан предоставить субъекту персональных данных возможность получения сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора его персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. По требованию субъекта персональных данных Контрагент обязан произвести уточнение его персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- контрагент обязан уведомить субъекта персональных данных о его правах, в отношении его персональных данных, обрабатываемых Контрагентом.

16.3. Особенности обработки персональных данных организациями, оказывающими услуги по охране объектов Общества.

16.3.1. Для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, а также охраны принадлежащих на праве собственности объектов, Общество заключает договоры на оказание услуг по охране периметра и объектов Общества.

16.3.2. Организация, оказывающая услуги по охране объектов Общества обрабатывает персональные данные работников Общества и персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества (работники контрагентов, посетители, студенты и преподаватели, сотрудники государственных органов и т.д.), а именно:

- фамилия, имя и отчество;
- год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);
- паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан, регистрация по месту жительства, семейное положение, дети);
- заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан);
- гражданство (изменение гражданства, прежнее гражданство, гражданство другого государства);
- должность и номер служебного удостоверения личности;
- наименование учебного заведения или работодателя;
- паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
- удостоверение личности военнослужащего;
- военный билет (солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (выдаваемого на период оформления паспорта Российской Федерации, форма № 2П);
- видеозапись;
- фотоизображение.

16.3.3. Целью обработки персональных данных субъектов персональных данных, организацией, оказывающей услуги по охране объектов Общества, является:

- предоставление услуг по охране объектов Обществу;
- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечение сохранности имущества Общества;
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режима Общества;
- обеспечение режима секретности и режима конфиденциальности информации, обрабатываемой в Обществе;
- решение задач в области управления персоналом и защиты государственной, коммерческой и служебной тайны.

16.3.4. Организация, оказывающая услуги по охране объектов Общества (далее - Организация) при обработке персональных данных работников Общества и персональных данных субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества должна принимать необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей оператора меры по защите персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

16.3.5. Меры, по защите персональных данных, должны включать в себя:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;
- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- организацию обучения и проведение методической работы с работниками Организации, осуществляющими обработку персональных данных;
- получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах;
- обеспечение отдельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;
- обеспечение безопасности персональных данных при их передаче по открытым каналам связи;
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным

правовым актам, организационно-распорядительной документацией по защите персональных данных, принятой в Организации;

- соблюдение требований постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и Соглашения о конфиденциальности между Обществом и Организацией при обработке персональных данных осуществляемых без использования средств автоматизации;

- прекращение неправомерной обработки персональных данных в случае выявления неправомерной обработки персональных данных;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

17. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений в области защиты персональных данных

17.1. Работники Общества, обрабатывающие персональные данные, должны не реже 1 раза в 3 года проходить обучение требованиям законодательства в области защиты персональных данных, согласно Плану подготовки и повышения квалификации руководящих работников, специалистов и рабочих предприятия на текущий год.

17.2. В должностные инструкции работников Общества, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

17.3. В Обществе проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав и законных интересов субъектов персональных данных;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

17.4. Ответственный за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе, организует осуществление внутреннего контроля:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- за соответствием требованиям законодательства в области защиты персональных данных организационно-распорядительных документов Общества в области защиты персональных данных.

17.5. Внутренний контроль.

17.5.1. Внутренний контроль организуется в виде внутренних проверок.

17.5.2. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается Ответственным за выполнение

организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе.

17.5.3. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению Ответственного за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе.

Основанием для проведения внутренней внеплановой проверки служит информация о нарушении законодательства в области защиты персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

17.5.4. Результаты внутренней проверки докладываются Генеральному директору Общества. В случае выявления нарушений составляется АКТ о выявлении нарушений в сфере защиты персональных данных. По выявленным нарушениям подготавливается и реализуется План мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения внутренней проверки за соблюдением требований законодательства в области защиты персональных данных, с указанием мероприятий, сроков устранения нарушений и ответственных за мероприятия лиц. План мероприятий утверждается Генеральным директором Общества.

17.6. Внутреннее расследование.

17.6.1. Внутреннее расследование. проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее – инцидент информационной безопасности).

17.6.2. В случае инцидента Общество в течение 24 часов должно уведомить Роскомнадзор:

- о произошедшем инциденте (дату и время выявления инцидента, характеристику (характеристики) персональных данных (содержание базы данных, ставшей доступной неограниченному кругу лиц в результате неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, количество содержащихся в ней записей. Дополнительно можно представить информацию об актуальности скомпрометированной базы данных, а также о периоде, в течение которого собраны персональные данные);

- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;

- принятых организационных и технических мерах по устранению последствий инцидента;

- контактных данных представителя Общества, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом - Ответственного за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе.

При направлении уведомления необходимо руководствоваться требованиями приказа Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187 «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных».

17.6.3. В случае инцидента Общество в срок не позднее 72 часов с момента обнаружения инцидента обязано:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

17.6.4. Уведомление Роскомнадзора проводится в соответствии с Приказом ФСБ России от 13.02.2023 № 77 «Об утверждении порядка взаимодействия операторов с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных».

17.7. В случае устранения нарушений в части неправомерной обработки персональных данных Общество уведомляет об устранении нарушений субъекта персональных данных (его представителя), а также Роскомнадзор, если он ранее направлял обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам делал запрос.

17.8. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Общество уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде, также уведомляет третьих лиц, которым были переданы персональные данные.

18. Правила работы с обезличенными персональными данными

18.1. Обезличивание персональных данных в Обществе проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных.

18.2. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

18.3. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

18.4. Порядок обезличивания персональных данных:

- Генеральный директор Общества принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
- ответственный за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе,

совместно с Руководителем рабочей группы по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных АО «ВПК «НПО машиностроения» организуют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных;

- ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях Общества подготавливают предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

- работники Общества, осуществляющие обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений, совместно с ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях Общества, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

18.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и в отношении них сохраняется режим конфиденциальности.

18.6. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации, с учетом требований по защите персональных данных.

19. Учет и использование носителей персональных данных

19.1. Все носители информации с персональными данными на бумажной, магнитной, оптической (магнитно-оптической) основе, используемые в технологическом процессе обработки информации, в том числе в ИСПДн, подлежат учету в том функциональном подразделении, которое обрабатывает данную информацию.

19.2. Носители информации с персональными данными на магнитной (магнитно-оптической) и бумажной основе должны учитываться, храниться и уничтожаться в подразделениях в соответствии с установленным в Обществе порядком.

19.3. Учет съемных машинных носителей информации с персональными данными (внешние HDD, SSD, Usb-flash) осуществляется в Журнале учета цифровых носителей конфиденциальной информации в соответствии с Регламентом работы с цифровыми носителями конфиденциальной информации АО «ВПК «НПО машиностроения».

19.4. Учет съемных носителей информации с персональными данными на оптической основе (CD, DVD) осуществляется в Журнале учета внешних электронных и других носителей конфиденциальной информации в соответствии с Регламентом работы с цифровыми носителями конфиденциальной информации АО «ВПК «НПО машиностроения».

19.5. Учет бумажных носителей информации с персональными данными осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в АО «ВПК «НПО машиностроения».

19.6. Перед выполнением работ исполнителем на носителях информации с персональными данными проставляются реквизиты: учетный номер и дата,

пометка «Конфиденциально», номер экземпляра, подпись исполнителя, а также другие возможные реквизиты, идентифицирующие этот носитель.

19.7. Документы с персональными данными допускается учитывать совместно с другими печатными документами по установленным для этого учетным формам.

19.8. Для обмена персональными данными не допускается использовать не учтенные в установленном порядке носители информации.

19.9. Временно не используемые носители информации должны храниться пользователем в местах, недоступных для посторонних лиц.

20. Трансграничная передача персональных данных

20.1. Субъектом трансграничной передачи персональных данных являются работники Общества.

20.2. Целью трансграничной передачи персональных данных работников Общества является:

- организация командирования работников Общества;
- направление работников Общества к месту прохождения обучения;
- организация участия работников Общества в конференциях.

20.3. При осуществлении трансграничной передачи персональных данных, в Роскомнадзор направляется соответствующее уведомление.

Типовая форма уведомления об обработке персональных данных, направляемого Обществом в Роскомнадзор России, указана в приложении № 2 к настоящему Положению.

При подаче уведомления в Роскомнадзор необходимо руководствоваться Приказом Роскомнадзора от 30.05.2017 № 94 «Об утверждении методических рекомендаций по уведомлению уполномоченного органа о начале обработки персональных данных и о внесении изменений в ранее представленные сведения».

20.4. Порядок трансграничной передачи данных.

20.4.1. До осуществления трансграничной передачи персональных данных Общество обязано убедиться, что иностранное государство обеспечивает адекватную защиту персональных данных.

20.4.2. В целях проведения оценки мер защиты персональных данных Общество запрашивает у лица, являющегося получателем данных, следующую информацию:

- о принимаемых органами власти иностранного государства, иностранными физическими лицами, иностранными юридическими лицами, которым планируется трансграничная передача персональных данных, мерах по защите передаваемых персональных данных и об условиях прекращения их обработки;

- о правовом регулировании в области персональных данных иностранного государства, под юрисдикцией которого находятся органы власти иностранного государства, иностранные физические лица, иностранные юридические лица, которым планируется трансграничная передача персональных данных (в случае, если предполагается осуществление трансграничной передачи персональных

данных органам власти иностранного государства, иностранным физическим лицам, иностранным юридическим лицам, находящимся под юрисдикцией иностранного государства, не являющегося стороной Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и не включенного в перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных);

- об органах власти иностранного государства, иностранных физических лицах, иностранных юридических лицах, которым планируется трансграничная передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя и отчество, а также номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты).

20.4.3. Полученная в соответствии с п. 20.3.2 Положения информация хранится вместе с договором с контрагентом в договорном отделе (00-056).

20.4.4. Общество может передавать персональные данные на территории указанных в уведомлении об обработке персональных данных иностранных государств, которые являются сторонами Конвенции Совета Европы о защите физлиц при автоматизированной обработке персональных данных или включены в Перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных.

Общество не может передавать персональные данные на территории указанных в уведомлении об обработке персональных данных иностранных государств, которые не являются сторонами названной Конвенции Совета Европы и не включены в упомянутый Перечень. Исключение составляет трансграничная передача при необходимости защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных.

Решение о запрете или ограничении трансграничной передачи данных принимается по итогу рассмотрения уведомления или по представлению Роскомнадзором России. В этом случае Общество обязано обеспечить уничтожение иностранными лицами ранее переданных им персональных данных.

20.5. Трансграничная передача персональных данных осуществляется с помощью:

- средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка).

20.6. При автоматизированной обработке Обществом персональных данных за территорией Российской Федерации применяются организационные и технические меры защиты информации в соответствии с требованиями приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» и приказа ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения

установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности». Для вывоза за территорию Российской Федерации средств защиты информации от несанкционированного доступа и средств криптографической защиты информации во ФСТЭК России оформляется Идентификационное заключение.

20.7. Состав персональных данных субъектов персональных данных, подлежащих трансграничной передаче:

- Ф.И.О.;
- дата и место рождения;
- данные национального паспорта;
- данные заграничного паспорта;
- электронная почта;
- контактный телефон.

20.8. Ответственность за организацию трансграничной передачи персональных данных возлагается на Ответственного за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе.

20.9. Права субъекта персональных данных при трансграничной передаче персональных данных.

20.9.1. Правовым основанием трансграничной передачи персональных данных является заявление - согласие (или: несогласие) субъекта персональных данных на трансграничную передачу персональных данных.

Типовая форма заявления - согласия (или: несогласия) субъекта персональных данных на трансграничную передачу персональных данных указана в приложении № 21

20.9.2. Субъект персональных данных предоставляет заявление-согласие на трансграничную передачу персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе.

20.9.3. Заявление-согласие предоставляется на бумажном носителе информации или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

20.9.4. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- принимать меры по защите своих прав;
- требовать прекращения обработки персональных данных;
- обжаловать действия Общества по обработке персональных данных;
- защищать свои права и законные интересы, в том числе требовать компенсации морального вреда и возмещения убытков, осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

21. Права и обязанности субъекта персональных данных в области персональных данных

21.1. Субъект персональных данных имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
 - на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством Российской Федерации. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
 - требовать от Общества об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите его персональных данных;
 - определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
- 21.2. Субъект персональных данных обязан:
- при трудоустройстве передавать Обществу или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных;
 - являясь работником Общества, своевременно (в недельный срок) сообщать в отдел кадров о всех изменениях в персональных данных.

22. Права и обязанности Общества при обработке персональных данных субъекта персональных данных

22.1. Общество имеет право проводить обработку персональных данных субъекта персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.2. Общество обязано:

- обеспечить доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам при условии их доступа только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с его персональными данными;
- внести в персональные данные субъекта необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом сведений, подтверждающих, что персональные

данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- уведомить субъекта персональных данных и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были ранее переданы, о внесенных изменениях и принятых мерах;

- осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту в случае выявления недостоверности персональных данных или неправомерных действий с ними, с момента получения такой информации на весь период проверки.

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными устранить допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления нарушений и уведомить субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных субъекта и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления отзыва, если иное не предусмотрено соглашением сторон и уведомить субъекта об уничтожении его персональных данных.

- провести оценку вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Обществом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

23. Ответственность за соблюдение требований по обработке и защите персональных данных

23.1. Все работники Общества, допущенные к обработке персональных данных, несут ответственность за соблюдение ими установленного в Обществе порядка обработки и обеспечения защиты персональных данных, определяемого настоящим Положением и другими организационно-распорядительными документами Общества в области защиты персональных данных.

23.2. Руководители Общества всех уровней несут прямую ответственность за выполнение требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в подчиненных им структурных подразделениях.

23.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу с персональными данными, несет персональную ответственность за данное разрешение.

23.4. Каждый работник Общества, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет персональную ответственность за сохранность носителя и обеспечение конфиденциальности информации.

23.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную,

административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

23.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Общества по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного режима конфиденциальности, при обработке персональных данных, к нему могут применяться предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания, включая замечание, выговор и увольнение с работы.

23.7. Должностные лица Общества, в обязанность которых входит обработка персональных данных, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

23.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

Приложение № 1
к Положению

**Перечень
персональных данных субъектов персональных данных,
обрабатываемых в АО «ВПК «НПО машиностроения»**

Персональные данные работников Общества подразделяются на 4 категории – общедоступные, биометрические, специальные и иные.

1. Общедоступные персональные данные работников Общества:

- фамилия, имя и отчество;
- год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);
- табельный номер;
- фотоизображение;
- видеозапись;
- занимаемая должность;
- номер рабочего телефона (факс);
- адреса внешней электронной корпоративной почты, выдаваемые Обществом;

- сведения о наградах и поощрениях.

2. Биометрические персональные данные работников Общества:

- размеры специальной одежды;
- размеры средств индивидуальной защиты;
- фотоизображение;
- видеозапись;
- биометрический вектор лица;
- рост;
- вес.

3. Специальные персональные данные работников Общества:

- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников), включая сведения об инвалидности, сроке действия инвалидности, сведения о беременности;

- сведения о состоянии здоровья (договор на оказание медицинских услуг, диагноз, рецепт, перечень лекарственных средств);

- сведения о привлечении к административной ответственности при исполнении должностных обязанностей;

- сведения о судимости и судимости близких родственников (дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, по которым лицо было осуждено, срок и вид наказания, сведения о переквалификации деяния, дата и основание освобождения, дата и основание снятия судимости);

4. Иные персональные данные работников Общества:

- изменения в фамилии, имени, отчестве, где, когда и по какой причине производилось изменение с указанием изменения;
- гражданство (если изменялось, то когда и по какой причине);
- паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
- удостоверение личности военнослужащего;
- военный билет (солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (выдаваемого на период оформления паспорта Российской Федерации, форма № 2П);
- заграничный паспорт (серия, номер, когда и где выдан);
- свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- страховой полис обязательного и добровольного медицинского страхования;
- адрес места жительства по месту регистрации и фактический (в случае переездов – адреса в других республиках, краях, областях);
- образование, когда и какие учебные заведения оканчивались, номера дипломов, специальность по диплому, квалификация по диплому; ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов, приложения к диплому, специальность по диплому, даты поступления и окончания;
- знание иностранных языков;
- рекомендации и характеристика работника;
- допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме оформлялся);
- выезд за границу (куда, когда и с какой целью);
- ходатайство о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу с указанием номера воинской части и места её дислокации, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), месяц и год поступления и ухода, должность;
- номер патента (договора, лицензии), место регистрации (в случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п.);
- отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоит на воинском учете;
- номер домашнего, сотового телефона и (или) сведения о других способах связи;
- адреса личной электронной почты;
- личные аккаунты в социальных сетях и мессенджерах;
- государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую сообщают о себе по желанию;

- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

- степень родства близких родственников (отец, мать, муж (жена), в том числе бывшие, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья, сестры и дети, их фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место работы в настоящий момент, должность, адрес места жительства (по месту регистрации и фактический), сотовый и домашний телефон;

- данные свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка;

- данные свидетельства о заключении (расторжении) брака;

- данные свидетельства о смерти близких родственников;

- наличие родственников, в том числе мужа (жены), постоянно проживающих за границей (в том числе в связи с работой либо обучением), их фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства, место жительства, с какого времени они проживают за границей;

- сведения об оплате труда работника и выплатам компенсационного и социального характера;

- сведения о доходах работника в Обществе и налогах,

- сведения о доходах и обязательствах по исполнительным документам;

- сведения о социальных льготах;

- сведения о банковском счете для начисления заработной платы и прочих выплат (реквизиты счета, включая валюту, Ф.И.О. получателя, номер счета, название банка получателя, БИК, корреспондентский счет, ИНН, КПП, ОКПО, ОГРН, Swift-код и почтовый адрес банка);

- анкетные и биографические данные;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- содержание трудового договора;

- подлинники и копии приказов и распоряжений по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки работников;

- основания к приказам и распоряжениям по личному составу;

- сведения об аттестации работника,

- сведения о содержании служебных расследований;

- сведения о дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке, повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

- сведения, направляемые в органы статистики;

- сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу в Общество;

- сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- листок нетрудоспособности;
 - водительское удостоверение, свидетельство о регистрации ТС.
- Иные сведения, которые работник Общества пожелал сообщить о себе.

Персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества (работники контрагентов, посетители, студенты и преподаватели, сотрудники государственных органов и т.д.) подразделяются на 3 категории – биометрические, специальные и иные.

1. Биометрические персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества:

- фотоизображение;
- видеозапись;
- биометрический вектор лица;
- рост;
- вес.

2. Специальные персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества:

- сведения о судимости (дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, по которым лицо было осуждено, срок и вид наказания, сведения о переквалификации деяния, дата и основание освобождения, дата и основание снятия судимости).

3. Иные персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества:

- фамилия, имя и отчество;
- год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);
- паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации);
- паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
- удостоверение личности военнослужащего;
- военный билет (солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (выдаваемого на период оформления паспорта Российской Федерации, форма № 2П);
- заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан);
- гражданство (изменение гражданства, прежнее гражданство, гражданство другого государства);
- допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме);
- должность и номер служебного удостоверения личности;
- наименование учебного заведения или работодателя;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (специальной подготовки);
- свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- реквизиты банковского счета;
- номер домашнего, мобильного (сотового, спутникового) телефона;
- адрес личной электронной почты;
- фамилии, имена и отчества близких родственников абитуриента (мать, отец);
- последнее место учёбы абитуриента (полное название образовательного учреждения, город, год окончания, Ф.И.О. классного руководителя), если есть другие места обучения.
- успеваемость абитуриента по предметам (последняя аттестация: четверть/триместр);
- участие абитуриента в конкурсах, олимпиадах (уровень, предмет, тематика, результат);
- желаемая абитуриентом специальность обучения в МГТУ им. Н.Э. Баумана на Аэрокосмическом факультете;
- сведения о родственниках абитуриента, постоянно проживающих (проживавших за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Ф.И.О., степень родства, период проживания за границей, их гражданство.
- адрес электронной почты абитуриента.

Приложение № 2
к Положению

**Типовая форма
Уведомления об обработке персональных данных,
направляемого Обществом в Роскомнадзор России**

**Уведомление
о намерении осуществлять обработку персональных данных**

(фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер

индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица (полное и сокращенное (при наличии), его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес оператора ¹⁾

1) с целью:

(цель обработки персональных данных ²⁾

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью ³⁾

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью ⁴⁾

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью ⁵⁾

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью ⁶⁾

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью ⁷⁾

2) с целью:

¹ Пункт 1 части 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

Далее – Федеральный закон «О персональных данных».

² Пункт 2 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

³ Часть 3.1 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, № 29, ст. 5233).

⁴ Часть 3.1 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных».

⁵ Часть 3.1 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных».

⁶ Часть 3.1 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных».

⁷ Часть 3.1 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных».

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью)

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью)

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью)

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью)

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью)

<№> с целью:

(цель обработки персональных данных)

осуществляет обработку:

(категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью)

принадлежащих:

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью)

на основании:

(правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью)

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем:

(перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью)

(способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью)

Для обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в вышеуказанных целях, принимаются следующие меры:

(описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона

«О персональных данных», в том числе сведения о наличии

шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств ⁸)

Сведения о лицах, ответственных за организацию обработки персональных данных:

⁸ Пункт 7 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701).

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица или наименование юридического лица,

ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их

контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты ⁹⁾

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год ¹⁰⁾

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

(число, месяц, год или основание (условие), наступление которого повлечет

прекращение обработки персональных данных ¹¹⁾

Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных ^{12):}

Сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации:

(страна, адрес базы данных ¹³⁾

Сведения о лицах, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах:

(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица,

имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора

обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах ¹⁴⁾

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных:

(сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии

с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации ¹⁵⁾

⁹ Пункт 7.1 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 31, ст. 4701).

¹⁰ Пункт 8 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

¹¹ Пункт 9 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

¹² Пункт 10 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 31, ст. 4701).

¹³ Пункт 10.1 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30, ст. 4243).

¹⁴ Пункт 10.2 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, № 29, ст. 5233).

¹⁵ Пункт 11 части 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 31, ст. 4701).

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) оператора или иного уполномоченного лица оператора)

(подпись оператора или иного уполномоченного лица оператора)

(расшифровка подписи оператора или иного уполномоченного лица оператора)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 3
к Положению

**Типовая форма
обязательства субъекта персональных данных о неразглашении
персональных данных**

**Обязательство субъекта персональных данных о неразглашении
персональных данных**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный

«___» _____ года в соответствии с Положением об обработке персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения», обязуюсь:

1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны в связи с выполнением трудовых обязанностей, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с письменного разрешения Ответственного за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения» (далее по тексту - Общество) или Ответственных за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях Общества;

2) выполнять требования приказов, положений и инструкций по обработке и защите персональных данных в части меня касающейся;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, а также в случае утери материальных носителей информации, содержащих такие сведения, немедленно сообщать об этом Ответственному за выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с обработкой персональных данных в Обществе и (или) Ответственному за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в структурных подразделениях Общества;

4) не производить преднамеренных действий, нарушающих конфиденциальность, целостность, доступность персональных данных, обрабатываемых в Обществе.

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие приказы, положения и инструкции по обработке и защите персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных субъектов персональных данных, ставших известными мне в связи с выполнением трудовых обязанностей, или их утраты,

я несу дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению

**Типовая форма
соглашения о конфиденциальности**

С О Г Л А Ш Е Н И Е

о конфиденциальности

Московская область, г. Реутов

«__» _____ 202__ г.

Акционерное общество «Военно-промышленная корпорация «Научно-производственное объединение машиностроения»» (АО «ВПК «НПО машиностроения»), в лице заместителя Генерального директора _____

_____ действующего на основании доверенности _____ с одной стороны, и

_____ в лице _____,

_____ действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о следующем:

1. Термины

В настоящем Соглашении используются следующие термины и их определения:

Акт об уничтожении конфиденциальной информации – документ, составляемый Сторонами, который фиксирует факт уничтожения материальных носителей или удаление с ЭВМ конфиденциальной информации, представленной в электронно-цифровой форме.

Акт приема-передачи информации (Акт) – документ, составляемый Сторонами, который фиксирует факт передачи Конфиденциальной информации.

Информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Конфиденциальная информация (Информация) – сведения независимо от формы их предоставления, которые не могут быть переданы лицом, получившим доступ к данным сведениям, третьим лицам без согласия их обладателя.

Материальный носитель – любой материальный объект (бумажный носитель, фотоматериал, CD диск, USB накопитель, жесткий диск и т.п.), способный достаточно длительное время сохранять в своей структуре занесенную на него информацию, без использования дополнительных устройств.

Обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

Передача конфиденциальной информации – предоставление доступа к конфиденциальной информации путём устного сообщения, передачи материального носителя

или направления информации по информационно-телекоммуникационной сети, то есть предоставление возможности ознакомления с информацией с согласия ее обладателя на законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации для целей настоящего Соглашения.

Передающая сторона – Сторона, передающая конфиденциальную информацию.

Принимающая сторона – Сторона, принимающая конфиденциальную информацию.

Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации.

Раскрытие информации – предоставление информации по мотивированному требованию от органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления о предоставлении конфиденциальной информации.

Режим конфиденциальности – договорно-правовые, организационные, технические, и иные принимаемые обладателем информации меры по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет Соглашения

2.1 Настоящее Соглашение регулирует отношения, связанные с обращением между Сторонами Конфиденциальной информации, а также устанавливает обязательства Сторон по её неразглашению.

2.2 Стороны принимают на себя обязательства не разглашать Конфиденциальную информацию, ставшую им известной в результате их совместной деятельности.

2.3 Действие Соглашения распространяется на любую Конфиденциальную информацию, передаваемую Сторонами друг другу в процессе осуществления своей деятельности, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением:

- а) общедоступной или общеизвестной информации;
- б) информации, которая стала известна Стороне, принимающей информацию, до момента получения такой информации от Стороны, предоставляющей информацию;
- в) информации, составляющей государственную тайну;
- г) информации, доступ к которой не может быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4 Не является предметом Соглашения урегулирование вопросов, касающихся интеллектуальных прав, связанных с Информацией, а также их имущественная принадлежность.

2.5 Настоящее Соглашение заключается в целях намерений дальнейшего сотрудничества в сфере _____.

3. Права и обязанности Сторон

Стороны обязуются:

3.1 Принимать меры, необходимые для сохранения Информации в Режиме конфиденциальности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2 Принимать все возможные действия для сохранения Информации в Режиме конфиденциальности, в том числе обеспечить:

- а) техническую и правовую защиту Информации;
- б) доступ для работы с Информацией оптимальному количеству своих работников и только в связи с производственной необходимостью;
- в) осуществлять учет лиц, получивших доступ к Информации;
- г) регулировать отношения по использованию Информации своими работниками (на основании гражданско-правовых и трудовых договоров и иных локальных нормативно-правовых актах);

д) нанесение на Материальные носители гриффов или пометок позволяющих однозначно установить, что содержащаяся в них Информация, является ограниченной в обращении.

3.3 По письменному запросу одной из Сторон ознакомить другую Сторону со следующими сведениями:

- а) внутренними документами, регламентирующими режим Конфиденциальности;
- б) кругом лиц, допущенных и ознакомленных с Информацией;
- в) фактами, способами и объёмом использования Информации;
- г) соблюдением режима конфиденциальности по отношению к Информации.

3.4 Извещать Принимающую сторону об изменении или отмене Режима конфиденциальности для переданной ранее Информации. Указанное извещение составляется в письменной форме и направляется Передающей Стороной не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента изменения или отмены Режима конфиденциальности Информации.

3.5 Выявлять и пресекать случаи несанкционированного оборота (разглашения, тиражирования (в том числе копирования), передачи и использования) Информации, фактов утраты Материальных носителей, а также в возможно короткие сроки информировать другую Сторону о каждом выявленном случае несанкционированного оборота Информации.

3.6 Использовать Информацию только для целей, обусловленных Сторонами при её передаче друг другу. Использование Информации иным образом, а также её передача третьим лицам, допускаются только в случае письменного согласования между Сторонами, за исключением случаев, установленных настоящим Соглашением.

3.7 Не оспаривать каким – либо образом правомерность и целесообразность ограничения доступа к Информации, установленного другой Стороной.

3.8 В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного требования вернуть Передающей стороне Материальные носители, содержащие Конфиденциальную информацию, полученную по настоящему Соглашению, а также снятые с них копии или предоставить Акты об уничтожении Конфиденциальной информации зафиксированной как на Материальных носителях, так и выраженную в электронно-цифровой форме.

3.9 В течение 5 (пяти) рабочих дней письменно сообщить друг другу о планируемой реорганизации или ликвидации.

В случае своей реорганизации Сторона примет меры по охране Информации, не ниже мер, установленных настоящим Соглашением.

В случае ликвидации Сторона обязана в согласованный Сторонами срок до своей ликвидации обеспечить возврат Информации, зафиксированный на материальных носителях, Передающей стороне.

3.10 Гарантировать, что являются законными обладателями предоставляемой друг другу Информации и вправе устанавливать в отношении неё Режим конфиденциальности.

3.11 В течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить Передающей стороне, что в отношении переданной ей Информации, получено мотивированное требование от органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления о предоставлении Информации.

Стороны имеют право:

3.12 Устанавливать, изменять и отменять Режим конфиденциальности для переданной Информации, по взаимному согласию Сторон.

3.13 Самостоятельно определять способы защиты Информации, переданной по Соглашению с тем условием, что такие способы не противоречат условиям настоящего Соглашения и положениям законодательства Российской Федерации.

3.14 Раскрывать информацию третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15 Делать копии с Материальных носителей. На всех копиях всегда должны быть те же указания на их конфиденциальность, что и на оригиналах.

4. Порядок передачи конфиденциальной информации

4.1 Конфиденциальная информация, зафиксированная на Материальном носителе, передается по Акту приема-передачи или по Реестру передачи конфиденциальных документов. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями Сторон.

4.2 На Материальные носители, должен быть нанесён гриф, указывающий на защиту Информации в режиме коммерческой тайны или пометка, указывающая на защиту Информации в Режиме конфиденциальности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Гриф или пометка должны включать в себя полное наименование обладателя Информации и места его нахождения.

Виды грифов и пометок:

а) Коммерческая тайна – гриф для материального носителя, содержащего Информацию, составляющие коммерческую тайну;

б) Конфиденциально – пометка, наносимая на материальный носитель, содержащий иную Конфиденциальную информацию.

4.3 Направление Конфиденциальной информации может осуществляться: нарочно работником соответствующей Стороны, Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации, ФГУП «Почта России».

4.4 Конфиденциальная информация, представленная в электронно-цифровой форме, может передаваться по информационно-телекоммуникационной сети при выполнении следующих условий:

а) Стороны заблаговременно согласовывают меры технической защиты Информации, которые исключают возможность доступа к Информации для третьих лиц;

б) информация содержит реквизиты, позволяющие однозначно установить, что информация является ограниченной в обращении;

в) информация должна иметь техническую защиту.

4.5 Конфиденциальная информация, представленная в электронно-цифровой форме, считается переданной с момента фактического поступления информации на технические средства Принимающей Стороны через информационно-телекоммуникационную сеть.

4.6 При устной передаче Конфиденциальной информации принимающей стороне сообщается, что эта информация находится в режиме ограниченного обращения. Факт передачи Конфиденциальной информации отражается в протоколе переговоров. Стороны в кратчайшие сроки (но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента передачи информации) должны оформить Акт.

4.7 Каждая из Сторон обязуется предоставлять другой Стороне сведения о принадлежности передаваемой Информации третьим лицам, а также о наличии интеллектуальных прав (включая сведения о правообладателе и личных неимущественных правах на неё).

5. Ответственность Сторон

5.1 За невыполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 *Включить ответственность за разглашение конфиденциальной информации, нарушения порядка использования конфиденциальной информации в виде штрафа (фиксированный размер, процент от суммы, если имеется цена договора) за каждый факт разглашения информации.*

6. Срок действия Соглашения

6.1 Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет.

6.2 Соглашение может быть расторгнуто досрочно любой из Сторон путем письменного уведомления другой Стороны об одностороннем отказе от Соглашения за 30 (тридцать) календарных дней до планируемой даты расторжения.

6.3 Соглашение не может быть расторгнуто досрочно до истечения срока действия договора, в рамках которого оно было заключено.

6.4 Вне зависимости от прекращения действия Соглашения Стороны обязаны соблюдать Режим конфиденциальности в отношении полученной друг от друга Конфиденциальной информации в срок не менее 10 (десяти) лет, с момента передачи Конфиденциальной информации.

7. Разрешение споров

7.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при выполнении настоящего Соглашения, решаются путем переговоров между Сторонами.

Предусматривается претензионный порядок разрешения споров. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом стороны, предъявляющей претензию. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть такую претензию и сообщить заявителю о результатах рассмотрения претензии в течение тридцати (30) дней с даты направления такой претензии. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом стороны, получившей претензию.

В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучении в срок ответа на претензию, сторона, предъявившая претензию, вправе предъявить иск в арбитражный суд. Споры передаются на рассмотрение в арбитражный суд только после принятия мер по досудебному урегулированию таких споров.

Если стороны не придут к согласию, то спор или разногласия подлежат разрешению в арбитражном суде по месту нахождения ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 Во время судебного разбирательства Стороны обязаны продолжать соблюдать требования настоящего Соглашения.

8. Заключительные положения

8.1 При выполнении Соглашения вне зависимости от волеизъявления Сторон к Конфиденциальной информации относится:

- а) персональные данные;
- б) ...;
- в) ...

8.2 Все изменения и дополнения к Соглашению оформляются письменно, подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3 Права и обязанности по Соглашению не могут быть переуступлены третьим лицам без письменного согласия Сторон.

8.4 Все вопросы, не урегулированные Соглашением, должны быть разрешены в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

8.5 В случае изменения юридического или почтового адреса Стороны обязаны письменно уведомить об этом друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней.

8.6 Соглашение составлено в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из Сторон.

9. Подписи Сторон

_____ должность

_____ должность

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 202__ г.

«__» _____ 202__ г.

Приложение № 5
к Положению

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных для работников Общества**

**СОГЛАСИЕ на обработку
персональных данных**

(для работников Общества)

АО «ВПК «НПО машиностроения»,
143960, Россия, Московская область,
г.Реутов, ул.Гагарина, д.33.

от
Ф.И.О. субъекта персональных данных,
Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных,
Серия, номер паспорта,
Дата выдачи указанного документа,
Наименование органа, выдавшего документ.

Я, _____

даю свое согласие на обработку АО «ВПК «НПО машиностроения» (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилия, имя и отчество; год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика); табельный номер; фотоизображение; образование (учебные заведения, форма обучения, номера дипломов, приложения к диплому, специальность по диплому, даты поступления и окончания); занимаемая должность; номер рабочего телефона (факс); адреса внешней корпоративной электронной почты, выданный Обществом; сведения о наградах и поощрениях; размеры специальной одежды; размеры средств индивидуальной защиты; фотоизображение; видеозапись; биометрический вектор лица; рост; вес; сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников), включая сведения об инвалидности, сроке действия инвалидности, сведения о беременности; сведения о состоянии здоровья (договор на оказание медицинских услуг, диагноз, рецепт, перечень лекарственных средств); сведения о привлечении к административной ответственности при выполнении должностных обязанностей; сведения о судимости и судимости близких родственников (дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, по которым лицо было осуждено, срок и вид наказания, сведения о переквалификации деяния, дата и основание освобождения, дата и основание снятия судимости); изменения в фамилии, имени, отчестве, где, когда и по какой причине производилось изменение с указанием изменения; гражданство (если изменялось, то когда и по какой причине); паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт моряка (удостоверение личности моряка); удостоверение личности военнослужащего; военный билет (солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса); временное

удостоверение личности гражданина Российской Федерации (выдаваемого на период оформления паспорта Российской Федерации, форма № 2П); заграничный паспорт (серия, номер, когда и где выдан); свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); страховой полис обязательного и добровольного медицинского страхования; адрес места жительства по месту регистрации и фактический (в случае переездов – адреса в других республиках, краях, областях); образование, когда и какие учебные заведения оканчивались, номера дипломов, специальность по диплому, квалификация по диплому; ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов, приложения к диплому, специальность по диплому, даты поступления и окончания; знание иностранных языков; рекомендации и характеристика работника; допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме оформлялся); выезд за границу (куда, когда и с какой целью); ходатайство о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу с указанием номера воинской части и места её дислокации, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), месяц и год поступления и ухода, должность; номер патента (договора, лицензии), место регистрации (в случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п.); отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоит на воинском учете; номер домашнего, сотового телефона и (или) сведения о других способах связи; адреса личной электронной почты; личные аккаунты в социальных сетях и мессенджерах; государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую сообщают о себе по желанию; сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения); степень родства близких родственников (отец, мать, муж (жена), в том числе бывшие, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья, сестры и дети, их фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место работы в настоящий момент, должность, адрес места жительства (по месту регистрации и фактический), сотовый и домашний телефон; данные свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка; данные свидетельства о заключении (расторжении) брака; данные свидетельства о смерти близких родственников; наличие родственников, в том числе мужа (жены), постоянно проживающих за границей (в том числе в связи с работой либо обучением), их фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства, место жительства, с какого времени они проживают за границей; сведения об оплате труда работника и выплатам компенсационного и социального характера; сведения о доходах работника в Обществе и налогах, сведения о доходах и обязательствах по исполнительным документам; сведения о социальных льготах; сведения о банковском счете для начисления заработной платы и прочих выплат (реквизиты счета, включая валюту, Ф.И.О. получателя, номер счета, название банка получателя, БИК, корреспондентский счет, ИНН, КПП, ОКПО, ОГРН, Swift-код и почтовый адрес банка); анкетные и биографические данные; содержание трудового договора; подлинники и копии приказов и распоряжений по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; основания к приказам и распоряжениям по личному составу; сведения об аттестации работника; сведения о содержании служебных расследований; сведения о дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке, повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; сведения, направляемые в органы статистики; сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу в Общество; сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; листок нетрудоспособности; водительское удостоверение, свидетельство о регистрации ТС.

Я не возражаю против включения в общедоступные источники следующих моих персональных данных: фамилия, имя и отчество; год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика); табельный номер; фотоизображение; видеозапись; занимаемая должность; номер рабочего телефона (факс); адреса внешней корпоративной электронной почты, выданный Обществом; сведения о наградах и поощрениях.

Я предоставляю право обработки вышеуказанных персональных данных в ЦЕЛЯХ: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в трудоустройстве, обучения и продвижения по карьерной лестнице; обеспечения личной безопасности

и охраны труда; контроля количества и качества выполняемой работы; обеспечения сохранности имущества Оператора; обеспечение внутриобъектового и пропускного режима Оператора; обеспечения режима секретности и режима конфиденциальности информации, обрабатываемой Оператором; ведения кадрового учета, начисления заработной платы, расчета налоговых и пенсионных отчислений, предоставления обязательной отчетности в налоговые органы и фонды социального страхования в соответствии с требованиями законодательства РФ; решения задач в области управления персоналом; защиты государственной, коммерческой и служебной тайны; обеспечения мероприятий в области ГО и ЧС, мобилизационной подготовки и мобилизации; ведения воинского учета; исполнения прав и обязанностей по трудовому договору, в т.ч. направления в командировки, участия в выставках и тендерах, печати визитных карточек, презентационных материалов и телефонных справочников, размещения на досках почета, публикации в средствах массовой информации, заказа пропусков, бронирования гостиниц, заказа авиа и железнодорожных билетов, оплаты труда и выплат компенсационного и социального характера, перевода денег на банковскую карту (расчетный счет), предоставления обязательных и дополнительных льгот, обязательного и добровольного страхования, пенсионного страхования, организации совместного отдыха, социальной поддержки, медицинского обслуживания; защиты моего конституционного права на сохранение конфиденциальности моих персональных данных, имеющихся в распоряжении администрации Оператора.

В период действия согласия я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, которому эти данные необходимы для выполнения обязанностей в целях обеспечения финансово-экономической, организационной и научной деятельности Оператора.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Срок хранения моих персональных данных: не более 3 (трех) лет после окончания действия трудового договора в информационных системах, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, не более 75 лет, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, не более 50 лет.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия, кроме случаев предусмотренных федеральным законодательством РФ.

Я уведомлен, что по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

В случае неправомерного использования предоставленных данных настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время.

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

Настоящее согласие действует до прекращения договорных отношений с АО «ВПК «НПО машиностроения».

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных для субъектов
персональных данных, не являющихся работниками Общества**

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(для субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества)

АО «ВПК «НПО машиностроения»,
143960, Россия, Московская область,
г.Реутов, ул.Гагарина, д.33.

от
Ф.И.О. субъекта персональных данных,
Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных,
Реквизиты серия, номер документа,
удостоверяющего личность,
Дата выдачи указанного документа,
Наименование органа, выдавшего документ.

Я, _____

даю свое согласие на обработку АО «ВПК «НПО машиностроения» (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилия, имя и отчество; год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика); паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации); паспорт моряка (удостоверение личности моряка); удостоверение личности военнослужащего; военный билет (солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (выдаваемого на период оформления паспорта Российской Федерации, форма № 2П); заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан); гражданство (изменение гражданства, прежнее гражданство, гражданство другого государства); допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме); должность и номер служебного удостоверения личности; наименование учебного заведения или работодателя; документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (специальной подготовки); свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); реквизиты банковского счета; номер домашнего, мобильного (сотового, спутникового) телефона; адрес личной электронной почты; фамилии, имена и отчества близких родственников абитуриента (мать, отец); последнее место учёбы абитуриента (полное название образовательного учреждения, город, год окончания, Ф.И.О. классного руководителя), если есть другие места обучения; успеваемость абитуриента по предметам (последняя аттестация: четверть/триместр); участие абитуриента в конкурсах, олимпиадах (уровень, предмет, тематика, результат); желаемая абитуриентом специальность обучения в МГТУ им. Н.Э. Баумана на

Аэрокосмическом факультете; сведения о родственниках абитуриента, постоянно проживающих (проживавших за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Ф.И.О., степень родства, период проживания за границей, их гражданство; адрес электронной почты абитуриента; фотоизображение; видеозапись; биометрический вектор лица; рост; вес; сведения о судимости (дата осуждения, наименование суда, вынесшего приговор, пункт, часть, статья уголовного закона, по которым лицо было осуждено, срок и вид наказания, сведения о переквалификации деяния, дата и основание освобождения, дата и основание снятия судимости).

Я предоставляю право обработки вышеуказанных персональных данных в ЦЕЛЯХ: предоставление различных услуг как Обществу, так и Обществом; обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействие в обучении и трудоустройстве; выплаты стипендий и иных доходов; выплат при вступлении в наследство; обеспечение личной безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества Общества; обеспечение внутриобъектового и пропускного режима Общества; обеспечение режима секретности и режима конфиденциальности информации, обрабатываемой в Обществе; решение задач в области управления персоналом и защиты государственной, коммерческой и служебной тайны; защита конституционного права на сохранение конфиденциальности персональных данных, имеющихся в распоряжении администрации Общества.

В период действия согласия я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, которому эти данные необходимы для выполнения обязанностей в целях обеспечения финансово-экономической, организационной и научной деятельности Общества.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Срок хранения моих персональных данных: не более 3 (трех) лет после последнего прохода (проезда) на территорию Общества и его филиалов, в т.ч. для разового прохода (проезда) на объекты Общества.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия, кроме случаев предусмотренных федеральным законодательством РФ.

Я уведомлен, что по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

В случае неправомерного использования предоставленных данных настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время.

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

Настоящее согласие с АО «ВПК «НПО машиностроения» действует в течение 3-х лет..

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

**Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

1. В АО «ВПК «НПО машиностроения» (далее по тексту - Общество) обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных - работников Общества и персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества.

2. В Обществе обрабатываются персональные данные его работников:

2.1 Персональные данные работников Общества собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»;
- Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;
- и т.д.

2.2 В случае отзыва согласия на обработку персональных данных работника Общества, трудовой договор с ним может быть расторгнут.

2.3 В случае отзыва согласия на обработку персональных данных работника Общества проезд (проезд) через контрольно-пропускные и контрольно-проездные пункты Общества, а равно нахождение на территории Общества будут запрещены.

2.4 _____

3. В Обществе обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества: _____

3.1 Персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся работниками Общества собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ, (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- и т.д.

3.2 В случае отказа субъекта в предоставлении своих персональных данных при оформлении гражданско-правовых отношений, отношения оформлены не будут.

3.3 В случае отказа субъекта в предоставлении своих персональных данных при трудоустройстве с ним невозможно заключить трудовой договор.

3.4 В случае отказа субъекта в предоставлении своих персональных данных проход (проезд) через контрольно-пропускные и контрольно-проездные пункты Общества, а равно нахождение на территории Общества будут запрещены.

3.5 В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом, уже состоящим в гражданско-правовых отношениях, отношения с ним могут быть прекращены.

3.6 _____

Юридические последствия отказа предоставить субъектом персональных данных свои персональные данные разъяснил:

(Подпись)

(Дата)

(Фамилия И.О.)

С юридическими последствиями отказа предоставить субъектом персональных данных свои персональные данные ознакомлен:

(Подпись)

(Дата)

(Фамилия И.О.)

Приложение № 8
к Положению

**Типовая форма
отзыва согласия на обработку персональных данных**

Заместителю Генерального директора
АО «ВПК «НПО машиностроения»
по работе с персоналом
Фамилия И.О.

от _____

(ФИО субъекта, телефон, e-mail)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину прекращения обработки персональных данных)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению

Типовая форма Акта об уничтожении персональных данных

АО «ВПК «НПО машиностроения»
143960, Московская область, г. Реутов, ул. Гагарина, д. 33

Подразделение _____

АКТ

_____ № _____
(дата)

Акт об уничтожении персональных данных

от «___» _____ 20__ года

На основании требований приказа Генерального директора от ____.____.2024 № _____ «Об обработке персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения», а также в целях своевременного уничтожения персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, обработка которых более не требуется в связи с достижением целей обработки либо утраты необходимости в достижении этих целей,

комиссия в составе:

Председатель комиссии: должность, Фамилия И.О.

Члены комиссии: должность, Фамилия И.О.;

должность, Фамилия И.О.;

должность, Фамилия И.О.;

должность, Фамилия И.О.

рассмотрела и отобрала к уничтожению информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных, достигших целей обработки и (или) утраты необходимости в достижении этих целей:

№№ п/п	Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий, уничтоженных персональных данных	Наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
1.	Иванов Иван Иванович	1. Иные 2. Биометрические; 3. Специальные; 4. Общедоступные	1. Документы на бумажных носителях информации (перечислить документы), в количестве __ шт.; 2. Оптический диск (CD\DVD-R\RW) _____ Мб., № _____ от _____ с электронными документами (перечислить документы) в количестве __ шт.; 3. Съёмный машинный носитель информации (USB-Flash, HDD) с электронными документами (перечислить	1. информационная система «А1 Персонал»; 2. информационная система контроля управления доступом «АССаД-М5»; 3. информационная система контроля управления доступом «АССаД-ID»; 4. информационная система «Учет осведомлённости»; 5. информационная система «IC: Предприятие 8. Полиграфия»; 6. информационная система «IC:	1. измельчение в бумагорезательной машине (шредере), сжигания в специально оборудованной для уничтожения документов печи; 2. измельчение в бумагорезательной машине (шредере) с функцией уничтожения CD\DVD. 3. перезапись (затирание) информации не менее 2-х проходов, согласно «ГОСТ Р 50739-95 Средства вычислительной техники. Защита от	1. достижение целей обработки 2. утрата необходимости в достижении целей обработки	14.12.2023

№№ п/п	Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий, уничтоженных персональных данных	Наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
			документы) в количестве ___ шт.	Бухгалтерия 8 КОРП.»; 7. информационная система «IC: Предприятие 8.3., Конфигурация Штрих-М»; 8. информационная система «IC: Предприятие 8. Отель»; 9. информационная система «IC: Предприятие 8. Ревизия»; 10. информационная система «Spu_orb»; 11. информационная система «ВОЕНКОМАТ».	несанкционированного доступа к информации. Общие технические требования».		

Председатель комиссии:

(подпись) /

(И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

(подпись) /

(И.О. Фамилия)

(подпись) /

(И.О. Фамилия)

(подпись) /

(И.О. Фамилия)

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных производится в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28.10.2022 № 179.

2. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный усиленными квалифицированными электронными подписями признается электронным документом равнозначным Акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью должностных лиц, указанных в Акте.

3. Срок хранения Акта об уничтожении персональных данных 3 года с момента уничтожение персональных данных.

Приложение № 10
к Положению

**Типовая форма
заявления-согласия субъекта персональных данных на передачу его
персональных данных третьей стороне**

Заместителю Генерального директора
АО «ВПК «НПО машиностроения»
по работе с персоналом
Фамилия И.О.

от _____

(ФИО субъекта, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

«__» _____ года, в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса
Российской Федерации _____ на получение моих

(согласен/не согласен)

персональных Данных, а именно: _____

(указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____

Следующим: _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица, которым сообщаются данные)

Я ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу моих персональных данных третьей стороне.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

.

**Типовая форма
журнала учета обращений по вопросам персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения»**

**ЖУРНАЛ
учета обращений по вопросам персональных данных в АО «ВПК «НПО машиностроения»**

Журнал начат «_____» _____ 20____ г.

Журнал завершен «_____» _____ 20____ г.

№№ п/п	Входящий номер и дата регистрации	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении (исходящий номер и дата ответа на обращение)	ФИО подписанта ответа на обращение	Примечание

В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено подписью и печатью _____ листов.

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 12
к Положению

**Типовая форма
заявления субъекта персональных данных на уточнение
его персональных данных**

Заместителю Генерального директора
АО «ВПК «НПО машиностроения»
по работе с персоналом
Фамилия И.О.

от _____

(ФИО субъекта, вид документа, удостоверяющего личность, номер документа, дата выдачи и кем выдан, телефон, e-mail)

Заявление

Прошу уточнить обрабатываемые Вами, мои персональные данные

(указать уточненные персональные данные заявителя)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

(указать причину уточнения персональных данных)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Положению

**Типовая форма
заявления субъекта персональных данных на блокирование
его персональных данных**

Заместителю Генерального директора
АО «ВПК «НПО машиностроения»
по работе с персоналом
Фамилия И.О.

от _____

(ФИО субъекта, вид документа, удостоверяющего личность, номер документа, дата выдачи и кем выдан, телефон, e-mail)

Заявление

Прошу заблокировать обрабатываемые Вами, мои персональные данные

(указать блокируемые персональные данные заявителя)

на срок:

(указать срок блокировки)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

(указать причину блокирования персональных данных)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 14
к Положению

**Типовая форма
заявления субъекта персональных данных на уничтожение
его персональных данных**

Заместителю Генерального директора
АО «ВПК «НПО машиностроения»
по работе с персоналом
Фамилия И.О.

от _____

(ФИО субъекта, вид документа, удостоверяющего личность, номер документа, дата выдачи и кем выдан, телефон, e-mail)

Заявление

Прошу уничтожить обрабатываемые Вами, мои персональные данные

(указать уничтожаемые персональные данные заявителя)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

(указать причину уничтожения персональных данных)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 15
к Положению

**Типовая форма
запроса субъекта персональных данных на доступ к
его персональным данным**

Заместителю Генерального директора
АО «ВПК «НПО машиностроения»
по работе с персоналом
Фамилия И.О.

от _____

(ФИО субъекта, вид документа, удостоверяющего личность, номер документа, дата выдачи и кем выдан, телефон, e-mail)

Запрос

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию в соответствии с _____

(указать правовое основание обработки персональных данных: (номер договора, дата заключения договора и т.п.))
составляющую мои персональные данные; указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ); сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь её обработка. В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 16
к Положению

**Типовая форма
ответа на запрос о предоставлении информации**

Гражданину (гражданке) _____

(ФИО субъекта, зарегистрированного по адресу, телефон, e-mail)

**Ответ
на запрос о предоставлении информации
от « _____ » _____ 20 ____ г.**

Уважаемый _____ !

На Ваш запрос от « _____ » _____ 20 ____ г. сообщаем следующее:

1) Ваши персональные данные, а именно _____

получены АО «ВПК «НПО машиностроения» и обрабатываются с целью _____

_____;

2) способы обработки Ваших персональных данных _____

3) к вашим персональным данным имеют доступ следующие лица, с которыми заключены соглашения о неразглашении конфиденциальной информации:

_____.

4) предполагаемый срок обработки Ваших персональных данных: _____

По окончании указанного срока Ваши персональные данные будут уничтожены. В случае Вашего несогласия на обработку АО «ВПК «НПО машиностроения» Ваших данных, вы можете заявить об этом по адресу: Российская Федерация, 143960, Московская область, г. Реутов, ул. Гагарина, д. 33.

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 17
к Положению

**Типовая форма
отказа на запрос о предоставлении информации**

Гражданину (гражданке) _____

(ФИО субъекта, зарегистрированного по адресу, телефон, e-mail)

Уведомление

Уважаемый _____ !

Сообщаю Вам, что в доступе к запрашиваемым персональным данным, а именно _____

(указать данные из запроса субъекта персональных данных)

отказано в связи с _____

(обоснование отказа в соответствии с федеральным законом)

_____.

Обжалование действия (бездействия) Общества в судебном порядке регламентируется Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Порядок обжалования действия (бездействия) Общества, установлен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» устанавливает, что жалоба о восстановлении или защите прав, свобод или законных интересов гражданина направляется в письменной форме с обязательным указанием наименования государственного органа, в который направляет обращение, своей фамилии, имя, отчества, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, содержать суть жалобы, должно содержать личную подпись и дату.

Кроме того, в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 18
к Положению

**Типовая форма
уведомления субъекта персональных данных об устранении
допущенных нарушений при обработке его персональных данных**

Гражданину (гражданке) _____

(ФИО субъекта, зарегистрированного по адресу, телефон, e-mail)

Уведомление

Уважаемый _____ !

Сообщаю Вам, что допущенные нарушения при обработке
персональных данных, а именно _____

_____ устранены.

(указать допущенные нарушения)

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 19
к Положению

**Типовая форма
уведомления субъекта персональных данных об удалении его
персональных данных**

Гражданину (гражданке) _____

(ФИО субъекта, зарегистрированного по адресу, телефон, e-mail)

Уведомление

Уважаемый _____ !

Сообщаю Вам, что Ваши персональные данные, а именно

_____ удалены.

(указать персональные данные субъекта персональных данных)

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 20
к Положению

**Типовая форма
уведомления органа по защите прав субъектов персональных данных**

Руководителю _____

(Руководителю органа по защите прав субъектов персональных данных, ФИО, адрес, телефон, e-mail)

Уведомление

Уважаемый _____!

Сообщаю Вам о том, что персональные данные субъекта _____

(Фамилия Имя Отчество)

обрабатываются в АО «ВПК «НПО машиностроения» с целью: _____

на основании: _____

и составляют: _____

_____ удалены.

(перечень персональных данных)

_____ удалены.

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 21
к Положению

**Типовая форма
заявления - согласия (или: несогласия) субъекта персональных данных
на трансграничную передачу персональных данных**

Заместителю Генерального директора
АО «ВПК «НПО машиностроения»
по работе с персоналом
Фамилия И.О.

от _____

(ФИО субъекта, вид документа, удостоверяющего личность, номер документа, дата выдачи и кем выдан, телефон, e-mail)

**Заявление
о согласии (или: несогласии)
на трансграничную передачу персональных данных**

На запрос от " ____ " _____ г. № _____ о согласии субъекта
персональных _____ данных _____ -

(Ф.И.О.) на
трансграничную передачу следующих (вариант дополнительно: специальных
<1>; биометрических <2>) персональных данных <3>:

_____ (перечень передаваемых персональных данных) с целью

оператором _____ -

(наименование или Ф.И.О. оператора, адрес) другому лицу _____ -

(наименование или Ф.И.О. иностранного корреспондента, адрес) на территорию
_____ (государство), не обеспечивающего адекватную защиту
прав субъектов персональных данных, в форме
_____ (способы трансграничной передачи
персональных данных) в период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.

**Продолжение типовой формы
заявления - согласия (или: несогласия) субъекта персональных данных
на трансграничную передачу персональных данных**

и в соответствии с ч. 3 ст. 6, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" заявляю о согласии (или: несогласии) на трансграничную передачу указанных данных.

Приложение:

1. Доверенность представителя от " ____ " _____ г. № _____ (если заявление подписывается представителем субъекта персональных данных).

" ____ " _____ г.

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

<1> Согласно ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" специальные категории персональных данных касаются расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

<2> Согласно ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

<3> Согласно п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).