

Приложение 2
к приказу АО «НТЦ ЕЭС
Информационные комплексы»
от 25.12.2024 № 251224/2

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ЕДИНОЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
КОМПЛЕКСЫ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Введено в действие с: 25.12.2024
Листов: 39

г. Москва
2024 год

1. Область применения.....	3
2. Термины, определения и сокращения	3
3. Общие положения	6
4. Цели обработки и состав ПДн	7
5. Требования к обработке ПДн	9
6. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке.....	16
7. Процедуры, направленные на выявление, устранение и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн.....	17
8. Права и обязанности субъектов ПДн	19
9. Обязанности и ответственность	20
Перечень должностей и подразделений, имеющих право доступа к ПДн	24
Форма списка работников, обрабатывающих ПДн	25
Форма письменного согласия на обработку персональных данных.....	26
Форма журнала передачи исполнителю документов с персональными данными.....	30
Форма акта уничтожения персональных данных.....	31
Форма уведомления об уничтожении, изменении, прекращении обработки персональных данных и устранении нарушений.....	33
Форма договорного обязательства о неразглашении персональных данных	34
Форма журнала учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных.....	37
Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.....	38

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных и организации защиты персональных данных в АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы».

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при:

а) организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

б) обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом требований:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования по обработке и защите персональных данных.

1.5. Все работники АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» обязаны руководствоваться требованиями настоящего Положения при обработке персональных данных в части их должностных обязанностей.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются понятия, принятые в федеральных законах от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также следующие термины и сокращения:

Общество ЛНА	<ul style="list-style-type: none"> - АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» - локальные нормативные акты Общества.
ЛНА формированию структуры подразделения	по - положение о структурном подразделении, указание о распределении обязанностей между руководителем структурного подразделения и его заместителями, положение об отделе в составе структурного подразделения, должностные инструкции.
ОРД	<ul style="list-style-type: none"> - приказ, распоряжение Общества.
ПДн	<ul style="list-style-type: none"> - персональные данные.
ИСПДн	<ul style="list-style-type: none"> - информационная система персональных данных.
ФЗ о ПДн	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Структурные подразделения Бенефициар	<ul style="list-style-type: none"> - структурно и функционально обособленные организационные единицы - физическое или юридическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 (двадцати пяти) процентов в капитале) участником закупочных процедур или контрагентом Общества либо имеет возможность контролировать действия участника закупочных процедур или контрагента Общества.
Близкие родственники	<ul style="list-style-type: none"> - супруг (супруга), совершеннолетние и несовершеннолетние дети, родители, полнородные и неполнородные братья и сестры.
Декларант	<ul style="list-style-type: none"> - работник, замещающий должность (гражданин, претендующий на замещение должности), при замещении которой работник (до назначения на которую гражданин) обязан представлять (представить) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих близких родственников.

- Информация цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)** о - сведения об участниках, единоличном исполнительном органе, членах коллегиального исполнительного органа или иного коллегиального органа управления участников закупочных процедур или контрагентов Общества, а также владельцах более 5 (пяти) процентов акций участников закупочных процедур или контрагентов Общества, а в случае если функции исполнительного органа переданы юридическому лицу или юридическое лицо является владельцем доли любого размера в уставном капитале участников закупочных процедур или контрагентов Общества или владельцем более 5 (пяти) процентов акций участников закупочных процедур или контрагентов Общества, то и аналогичные сведения по указанному юридическому лицу и так далее вплоть до конечного руководителя, собственника (участника, акционера) или выгодоприобретателя (бенефициара).
- Сменный электронный носитель информации** - съемный электронный носитель информации, применяемый при обработке информации средствами вычислительной техники (флеш-память, компакт-диски и т.п.).
- ИНН** - идентификационный номер налогоплательщика.
- Работник Инцидент с ПДн** - работник Общества.
- неправомерная или случайная передача (предоставление, распространение, доступ) ПДн, повлекшая нарушение прав субъекта ПДн.

3. Общие положения

3.1. Обработка ПДн в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн, Политикой Общества по обработке персональных данных и настоящим Положением.

3.2. Обработка ПДн в Обществе осуществляется работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей и подразделений, имеющих право доступа к ПДн, согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также работниками, включенными в список работников, обрабатывающих ПДн (по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению), утверждаемый Генеральным директором.

3.3. Формирование и актуализация указанных в пункте 3.2 настоящего Положения документов осуществляется в соответствии пунктом 5.5.1 настоящего Положения.

3.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн осуществляется в Обществе путем:

- а) получения оригиналов необходимых документов;
- б) копирования оригиналов документов;
- в) внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях и сменных электронных носителях информации;
- г) внесения ПДн в ИСПДн.

3.5. ПДн в Обществе обрабатываются неавтоматизированным, автоматизированным и смешанным способом.

ПДн, обрабатываемые в Обществе, категории ПДн и категории субъектов ПДн определены Перечнем ПДн, обрабатываемых в Обществе, в соответствии с законодательством Российской Федерации и ЛНА с учетом целей обработки ПДн, категорий ПДн и категорий субъектов ПДн согласно приложению к Политике Общества по обработке персональных данных.

3.6. Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 ФЗ о ПДн.

3.7. Общество не обрабатывает ПДн уволенных работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.8. Общество имеет право представлять ПДн субъектов ПДн третьим лицам, а также отказывать в представлении ПДн в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения.

3.9. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Обществе, назначается Генеральным директором Общества.

3.10. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, имеет право привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение сохранности и защиты ПДн, работников структурных подразделений Общества в рамках их

должностных обязанностей и отвечает за организацию, проведение и контроль процедур, направленных на выявление, устранение и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн.

3.11. Общество вправе поручить обработку ПДн другому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации о ПДн.

3.12. Структурное подразделение, выступающее с инициативой заключения договора на обработку ПДн, обязано обеспечить включение в договор обязательных (существенных) условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации о ПДн.

3.13. Обработка и хранение ПДн осуществляется в соответствии со сроками, установленными требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, ЛНА, номенклатурой дел Общества.

4. Цели обработки и состав ПДн

4.1. Реализация трудовых и связанных с ними отношений

4.1.1. ПДн работников и кандидатов при приеме на работу обрабатываются в Обществе в целях реализации трудовых и связанных с ними отношений, в том числе для:

а) обеспечения соблюдения в Обществе законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных на Общество Уставом Общества и законодательством Российской Федерации;

б) обеспечения функций по управлению персоналом;

в) предоставления работникам и членам их семей гарантий и компенсаций, в том числе негосударственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования, медицинского обслуживания и других видов социального обеспечения;

г) обеспечения безопасности;

д) обеспечения сохранности имущества Общества.

4.1.2. Документами, содержащими ПДн работников и кандидатов при приеме на работу в Обществе, являются:

а) паспорт и (или) иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка, вкладыш в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;

в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета - для лиц, пребывающих в запасе, военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) свидетельство (уведомление) о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации с присвоением ИНН;

ж) трудовой договор, соглашение к трудовому договору;

з) личные дела работников;
и) организационно-штатные документы Общества;
л) документы, содержащие сведения о кадровом резерве, движении кадрового резерва;

л) подлинники и копии ОРД в соответствии с номенклатурой дел, относящихся к управлению персоналом;

м) иные документы, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1.1 настоящего Положения.

4.1.3. Получение (сбор) ПДн работников и кандидатов при приеме на работу в Обществе осуществляется структурным подразделением, ответственным за работу с персоналом.

4.2. Заключение, изменение и исполнение гражданско-правовых договоров

4.2.1. ПДн субъектов ПДн, с которыми Обществом заключены договоры гражданско-правового характера и которые не имеют трудовых отношений с Обществом, обрабатываются с целью исполнения обязательств по данным договорам.

4.2.2. Документами, содержащими ПДн субъектов ПДн, с которыми Обществом заключены договоры гражданско-правового характера, являются:

а) паспорт и (или) иной документ, удостоверяющий личность;
б) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
в) свидетельство (уведомление) о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации с присвоением ИНН;
г) реквизиты банковского счета для оплаты услуг по договору гражданско-правового характера;

д) иные документы, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.3. Получение (сбор) ПДн субъектов ПДн в связи с заключением, изменением, исполнением гражданско-правовых договоров осуществляется структурными подразделениями, иницилирующими (курирующими) заключение данных договоров.

4.3. Обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности

4.3.1. ПДн субъектов ПДн, являющихся собственниками контрагентов, включая бенефициаров (в том числе конечных), обрабатываются в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Общество функций, полномочий и обязанностей в части обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе исключения случаев конфликта интересов или злоупотреблений работников.

4.3.2. Состав, условия и порядок раскрытия данных ПДн определяются в соответствии с ЛНА и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Требования к обработке ПДн

5.1. Сбор ПДн

5.1.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн осуществляются путем получения ПДн непосредственно от субъектов ПДн или обработки ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, при условии соблюдения запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 ФЗ о ПДн.

5.1.2. В случае невозможности получения ПДн непосредственно от субъектов ПДн они могут быть получены у третьих лиц при соблюдении следующих условий:

а) оформление письменного согласия субъектов ПДн, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

б) подтверждение субъектом ПДн оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 ФЗ о ПДн.

5.1.3. В случае отказа субъектов ПДн представить ПДн, представление которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, работник, осуществляющий сбор (получение) ПДн, обязан разъяснить таким субъектам ПДн юридические последствия отказа.

5.1.4. Обработка ПДн работника осуществляется с письменного согласия работника, оформленного в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению, если иное не установлено федеральными законами. Получение согласия на обработку ПДн работника осуществляется структурным подразделением, ответственным за работу с персоналом.

5.1.5. Обработка ПДн кандидатов при приеме на работу в Обществе осуществляется с их согласия, полученного в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

5.1.6. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, при обработке ПДн в объеме и целях, предусмотренных ФЗ о ПДн, не требуется получения согласия на обработку Обществом ПДн следующих лиц:

а) физические лица, с которыми Обществом заключены договоры гражданско-правового характера;

б) декларанты и (или) их близкие родственники;

в) физические лица, указанные в цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), участников закупочных процедур и контрагентов Общества.

5.1.7. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставление ПДн и (или) получение Обществом согласия на обработку ПДн являются обязательными, Общество должно разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставления своих ПДн.

5.2. Передача ПДн

5.2.1. При передаче ПДн работники обязаны:

а) исключать несанкционированный доступ к ПДн в процессе их передачи;

б) обеспечивать конфиденциальность передаваемых ПДн;

в) не сообщать ПДн третьим лицам без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

г) не сообщать ПДн субъекта ПДн без его письменного согласия;

д) предупреждать лиц, получающих ПДн субъектов ПДн, о том, что полученные ПДн могут быть использованы исключительно в целях, для которых они сообщены, и требовать подтверждения лицами соблюдения данного правила;

е) передавать ПДн представителям субъектов ПДн в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать передаваемые ПДн только теми ПДн, которые необходимы для выполнения представителями субъектов ПДн их функций.

5.2.2. Документы, содержащие ПДн, должны передаваться следующим образом:

а) на бумажных носителях - в запечатанных конвертах (пакетах) с нанесением надписи или штампа «Персональные данные. Не вскрывать»;

б) в форме электронного документа:

- по корпоративной электронной почте - в зашифрованном виде и подписанные с помощью электронной подписи или с использованием системы паролей;

- на учетных сменных электронных носителях информации - с нанесением маркировки «Персональные данные» и проставлением регистрационного номера соответствующего носителя или прикреплением бирки с номером.

5.2.3. Выдача работникам документов, содержащих ПДн, осуществляется по письменному заявлению работника:

а) документов, связанных с трудовой деятельностью, - Административным отделом;

б) справок о заработной плате (доходе) – Административным отделом.

5.3. Хранение ПДн

5.3.1. Хранение ПДн в Обществе осуществляется:

а) на материальных носителях с соблюдением требований, указанных в пункте 5.3.2 настоящего Положения:

- в документах на бумажных носителях в соответствии с пунктом 5.3.4 настоящего Положения;

- на учетных сменных электронных носителях информации в соответствии с ЛНА, регулирующим порядок обращения со сменными электронными носителями информации, содержащими конфиденциальную информацию;

в) в защищенных сетевых хранилищах ограниченного доступа,

установленных на файловых серверах (в том числе виртуальных);

г) в ИСПДн с установленным соответствующим уровнем ограниченного доступа на основании принятых в Обществе мер по обеспечению безопасности ПДн, определенных в пункте 6.3 настоящего Положения.

5.3.2. Защита от несанкционированного доступа к ПДн при хранении материальных носителей обеспечивается:

а) раздельным хранением материальных носителей, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях;

б) хранением материальных носителей в запирающихся шкафах, сейфах;

в) хранением дубликатов ключей от указанных шкафов, сейфов у руководителя структурного подразделения, обрабатывающих ПДн.

При работе с материальными носителями, содержащими ПДн, работникам запрещается оставлять указанные носители без присмотра. При выходе из кабинета материальные носители, содержащие ПДн, необходимо запирать в сейф или закрываемый на замок шкаф (ящик письменного стола).

5.3.3. Сроки хранения ПДн, обрабатываемых в Обществе, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и ЛНА. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

5.3.4. Документы на бумажных носителях, содержащие ПДн, помещаются в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в структурных подразделениях в специально оборудованных и запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа:

а) документы временного хранения - до истечения срока хранения и последующего уничтожения;

б) документы постоянного и длительного хранения (свыше 10 лет) - до передачи на архивное хранение.

Срок хранения данных документов определяется в соответствии с номенклатурой дел.

5.3.4. Доступ в помещения, специально предназначенные для хранения ПДн, связанных с трудовой деятельностью работников (при наличии таковых), имеют только работники структурных подразделений, ответственных за работу с персоналом.

5.3.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих ПДн, осуществляет руководитель структурного подразделения, в которых обрабатываются ПДн.

5.3.6. Работники, обладающие правом доступа к ПДн, персонально отвечают за хранение материальных носителей, содержащих ПДн, на своих рабочих местах.

5.4. Уничтожение ПДн

5.4.1. ПДн подлежат уничтожению в случае:

а) достижения целей обработки ПДн или утраты необходимости в их достижении;

б) отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, за исключением случаев, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 ФЗ о ПДн;

в) выявления неправомерной обработки ПДн и невозможности устранения допущенных нарушений (обеспечения правомерности обработки данных ПДн).

5.4.2. Отбор (выделение к уничтожению) и принятие решения об уничтожении ПДн осуществляет комиссия, создаваемой по инициативе лица, ответственного за организацию обработки ПДн, в случаях, определенных в пункте 5.4.1 настоящего Положения.

5.4.3. В состав комиссии, указанной в пункте 5.4.2 настоящего Положения, включаются работники структурных подразделений Общества.

5.4.4. Комиссия создается в соответствии с ОРД за подписью Генерального директора.

5.4.5. При уничтожении ПДн должен быть составлен акт об уничтожении ПДн. Акты об уничтожении ПДн хранятся в структурных подразделениях, обрабатывающих ПДн, по месту уничтожения.

Акты об уничтожении ПДн и выгрузки из журнала регистрации событий в ИСПДн (далее - выгрузка из журнала) подлежат хранению в течении 3 лет в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

5.4.6. Уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих ПДн, по истечении сроков хранения, указанных в номенклатуре дел, производится в соответствии с установленным в Обществе порядком уничтожения документов с истекшими сроками хранения. Одновременно составляется акт об уничтожении ПДн. Отобранные к уничтожению документы на бумажных носителях, содержащие ПДн, измельчаются механическим способом на специальном оборудовании до степени, исключающей возможность прочтения информации.

5.4.7. Уничтожение ПДн на сменных электронных носителях информации производится средствами гарантированного удаления остаточной информации: путем полного форматирования или механического разрушения целостности носителей, не позволяющего произвести считывание или восстановление ПДн, в соответствии с ЛНА, регулирующим порядок обращения со сменными электронными носителями информации, содержащими конфиденциальную информацию.

5.4.8. При необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.4.9. Уничтожение ПДн в ИСПДн производится в соответствии с технологическими особенностями каждой ИСПДн. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, организует и обеспечивает своевременное уничтожение ПДн в ИСПДн.

Документами, подтверждающими уничтожение ПДн в ИСПДн, являются акт об уничтожении ПДн и выгрузка из журнала.

5.4.9.1. Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта ПДн или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу (лицам), чьи ПДн были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных ПДн субъекта ПДн;

в) наименование ИСПДн, из которой были уничтожены ПДн субъекта ПДн;

г) причину уничтожения ПДн;

д) дату уничтожения ПДн субъекта (субъектов) ПДн.

5.4.9.2. В случае если выгрузка из журнала не позволяет отразить отдельные сведения, указанные в пункте 5.4.9.1 настоящего Положения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении ПДн.

5.5. Доступ к ПДн

5.5.1. Предоставление доступа работникам.

5.5.1.1. Доступ к ПДн в Обществе осуществляется в соответствии с перечнем должностей и подразделений, имеющих право доступа к ПДн, согласно приложению 1 к настоящему Положению и утвержденным списком работников, обрабатывающих ПДн, составленным по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.5.1.2. Структурным подразделением, ответственным за работу с персоналом, формируется и поддерживается в актуальном состоянии список работников, обрабатывающих ПДн.

5.5.1.3. Руководители структурных подразделений при необходимости допуска работников, отсутствующих в указанном списке, к обработке ПДн, исключения работников из списка в связи с изменением функциональных обязанностей работников или иными причинами направляют необходимые сведения в структурные подразделения, ответственные за работу с персоналом, для актуализации списка работников, обрабатывающих ПДн.

5.5.1.4. Список работников, обрабатывающих ПДн, в ИА подписывается Генеральным директором.

5.5.1.5. Включение в указанный список работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей и подразделений, имеющих право доступа к ПДн, согласно приложению 1 к настоящему Положению не требуется.

Актуализация указанного списка осуществляется при необходимости в случае приема на работу, перевода на другую работу, увольнения, изменения функционала работников.

5.5.1.6. Условия трудовых договоров работников, обрабатывающих ПДн, должны включать обязанности и предусматривать ответственность в части

обработки ПДн.

В случае если в должностные обязанности работника обработка ПДн включена после заключения трудового договора, с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, условия которого содержат обязанности и предусматривают ответственность в части обработки ПДн.

5.5.1.7. Все работники, деятельность которых связана с получением, обработкой и защитой ПДн, должны подписать обязательство о неразглашении ПДн, в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению а также быть ознакомлены под подпись с ЛНА в области ПДн.

5.5.1.8. Работники имеют право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей, и использовать их в целях, для которых они сообщены.

5.5.1.9. Допуск работника к ПДн может быть прекращен в следующих случаях:

- а) прекращение (расторжение) трудового договора;
- б) нарушение взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и защитой ПДн;
- в) изменение должностных обязанностей;
- г) в других случаях по инициативе Общества.

5.5.1.10. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечивать контроль допуска работников к ПДн и принимать меры по обоснованному ограничению количества лиц, имеющих доступ к ПДн.

5.5.1.11. При включении ПДн субъекта ПДн в общедоступные источники Общества (справочники, адресные книги, реестры, иные источники, содержащие сведения справочно-вспомогательного характера) должно быть оформлено письменное согласие, в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

5.5.2. Предоставление доступа к ПДн третьим лицам

5.5.2.1. Доступ к ПДн предоставляется государственным органам и негосударственным организациям в соответствии с их правами и обязанностями, определенными законодательством Российской Федерации.

5.5.2.2. Государственные органы и организации, обладающие правом на получение информации, содержащей ПДн, третьи лица (юридические и (или) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели) для получения доступа к ПДн обязаны представить в Общество мотивированный запрос в письменной форме.

Мотивированный запрос должен содержать цель запроса и ссылку на правовые основания запроса.

5.5.2.3. В случае принятия решения о предоставлении доступа к ПДн третьим лицам Общество направляет ответ о предоставлении информации в письменной форме на официальном бланке Общества в соответствии с требованиями пункта 5.2.1 настоящего Положения. Согласие субъекта ПДн на передачу его ПДн третьим лицам не требуется, если передача информации или представление документов, содержащих ПДн, предусмотрены законодательством Российской Федерации.

5.5.2.4. При предоставлении доступа к ПДн организациям, физическим лицам, которые на основании договоров осуществляют обработку ПДн, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Общество ограничивает эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для осуществления указанными лицами их функций (оказания услуг, выполнения работ). Обязательным условием договора (дополнительного соглашения на обработку ПДн) является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности и безопасности ПДн при их обработке.

5.6. Уточнение ПДн

5.6.1. В случае выявления неточных ПДн работником или изменения его ПДн работник отправляет запрос на уточнение (обновление, изменение) ПДн в Административный отдел, которое организует и осуществляет внесение необходимых изменений в ПДн в течение срока, не превышающего 7 (семи) рабочих дней с даты представления сведений о неточности ПДн.

5.6.2. Об изменении своих ПДн субъекты ПДн должны информировать Общество в течение срока, не превышающего 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации изменений с приложением копий документов, подтверждающих произошедшие изменения.

5.6.3. Запросы на уточнение (обновление, изменение) ПДн субъектов ПДн, не являющихся работниками, обрабатываются в соответствии с пунктом 5.7.6 настоящего Положения.

5.6.4. Обо всех внесенных изменениях ПДн необходимо уведомить субъекта ПДн и третьих лиц, которым были переданы ПДн этого субъекта ПДн.

5.7. Порядок устранения нарушений при обработке ПДн

5.7.1. В случаях самостоятельного выявления или поступления официальных обращений от субъектов ПДн, их представителей или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн о выявлении неточных ПДн или неправомерной обработки ПДн запрос передается лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, которое:

а) иницирует блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, с момента поступления обращения до устранения нарушений (уточнения ПДн - в случае выявления неточности ПДн) или уничтожения ПДн в установленном порядке;

б) обеспечивает прекращение неправомерной обработки ПДн в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн;

в) организует учет данных обращений в соответствии с пунктом 5.7.6 настоящего Положения.

5.7.2. В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, ПДн должны быть уничтожены в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн в соответствии с порядком, определенным в пункте 5.4 настоящего Положения.

5.7.3. В случае обращения субъекта ПДн с требованием о прекращении обработки ПДн запрос передается лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, которое в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты

получения обращения:

- а) инициирует прекращение обработки ПДн в Обществе;
- б) обеспечивает прекращение обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку ПДн по поручению Общества).

Указанный в настоящем пункте срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Обществом в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока представления запрашиваемой информации.

5.7.4. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн требуется уведомить субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в случае, если соответствующий запрос был получен от указанного органа.

5.7.5. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, указанного в пунктах 5.7.2, 5.7.3 настоящего Положения, осуществляется блокирование таких ПДн и обеспечивается их уничтожение в срок не более 6 (шести) месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.6. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, назначает координатора по обращениям и запросам субъектов ПДн, который организует работу по каждому обращению, с фиксированием в журнале учета обращений субъектов ПДн.

5.8. Особенности обработки ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения

5.8.1. Распространение ПДн субъектов ПДн на внешних информационных ресурсах Общества (в том числе на официальном сайте Общества, в полиграфической продукции Общества, распространяемой неопределенному кругу лиц) допускается только с согласия субъекта ПДн, согласно приложению 9 к настоящему Положению.

6. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке

6.1. Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

6.2. В целях обеспечения защиты и сохранности ПДн работников и иных физических лиц, передавших ПДн на обработку подразделениям Общества (работникам), все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению ПДн выполняются только работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, установленными внутренними документами по формированию структуры подразделений

Общества, и трудовыми договорами согласно требованиям пункта 5.5.1 настоящего Положения.

6.3. В Обществе принимаются следующие меры по обеспечению безопасности ПДн:

- а) определение угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- б) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке и обмене в ИСПДн в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и ЛНА;
- в) применение средств защиты информации;
- г) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- д) обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер по устранению нарушений, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- е) восстановление ПДн, модифицированных, удаленных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- ж) установление правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
- з) разделение полномочий пользователей в ИСПДн в зависимости от их должностных обязанностей;
- и) контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн;
- к) использование средств защиты информации в соответствии с требованиями ЛНА по обеспечению информационной безопасности Общества.

7. Процедуры, направленные на выявление, устранение и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн

7.1. Для выявления, устранения и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн, в Обществе используются следующие процедуры:

- а) назначение Обществом лица, ответственного за организацию обработки ПДн, в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения;
- б) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн;
- в) оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн;
- г) ознакомление под подпись работников, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с ЛНА, регулирующими получение, обработку и защиту ПДн, с настоящим Положением, согласно приложению 2 к настоящему

Положению;

д) проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации персонала в области информационной безопасности;

е) обеспечение неограниченного доступа к Политике по обработке персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети, с использованием которой осуществляется сбор ПДн;

ж) учет обращений субъектов ПДн в журнале учета обращений субъектов ПДн, согласно приложению 8 к настоящему Положению;

з) осуществление обработки ПДн в соответствии с принципами и условиями обработки ПДн, установленными в Политике по обработке персональных данных, и законодательством Российской Федерации в области ПДн.

7.2. Общество обеспечивает контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и ЛНА в области ПДн с целью:

а) проверки соответствия обработки ПДн законодательству Российской Федерации и ЛНА в области ПДн;

б) оценки принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн, выявления возможных каналов утечки информации, содержащей ПДн, и несанкционированного доступа к ПДн, устранения последствий таких нарушений.

7.3. Контроль за соблюдением структурными подразделениями законодательства Российской Федерации и ЛНА в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн, организует Административный отдел.

7.4. Общество обеспечивает представление в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн необходимой информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса от данного органа. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Обществом в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока представления запрашиваемой информации.

7.5. Обязанности по организации, проведению и контролю процедур, установленных настоящим Положением, и ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и ЛНА, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, определены в разделе 9 настоящего Положения.

7.6. В случае установления факта инцидента с ПДн, с момента выявления такого инцидента Обществом, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн или иным заинтересованным лицом Общество в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о ПДн, уведомляет о факте инцидента с ПДн уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности.

7.7. Порядок расследования инцидента с ПДн, уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности,

определяются в соответствии с ЛНА и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Права и обязанности субъектов ПДн

8.1. Субъекты ПДн, ПДн которых обрабатываются в Обществе, имеют право на получение следующей информации, касающейся обработки их ПДн:

- а) подтверждение факта обработки ПДн в Обществе;
- б) правовые основания и цели обработки ПДн;
- в) цели и применяемые в Обществе способы обработки ПДн;
- г) наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Обществом или федеральных законов;
- д) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральными законами;
- е) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения в Обществе;
- ж) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн;
- з) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- и) о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 ФЗ о ПДн;
- к) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области ПДн.

8.1. Сведения, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту ПДн или его представителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения либо получения Обществом запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Обществом в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока представления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать:

- а) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя;
- б) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- в) сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Обществом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Обществом, подпись субъекта ПДн или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и

подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общество представляет сведения, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующее обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8.2. Субъекты ПДн вправе требовать от Общества уточнения (обновления, изменения) их ПДн в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Сведения, содержащие ПДн, должны быть представлены субъекту ПДн Обществом в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев наличия законных оснований для раскрытия таких ПДн.

8.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ к ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.5. Субъекты ПДн обязаны:

а) передавать Обществу или его представителю достоверные документированные ПДн.

Представление работником подложных документов при заключении трудового договора является основанием для расторжения трудового договора в соответствии с пунктом 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) сообщать Обществу об изменении своих ПДн с представлением копий документов, подтверждающих произошедшие изменения, в соответствии с пунктом 5.6.2 настоящего Положения.

9. Обязанности и ответственность

9.1. Руководители структурных подразделений отвечают за:

а) организацию работы (осуществление работы) в структурных подразделениях с информацией, содержащей ПДн;

б) контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательства Российской Федерации и ЛНА в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

в) контроль допуска работников к ПДн и принятие мер по обоснованному ограничению количества лиц, имеющих доступ к соответствующим документам, содержащим ПДн;

г) контроль и определение документов временного хранения, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, а также организацию их своевременного уничтожения в соответствии с установленным в Обществе порядком.

9.2. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, отвечает за

организацию, проведение и контроль процедур, направленных на выявление, устранение и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн, в том числе за:

а) организацию и контроль правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

б) организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением структурными подразделениями законодательства Российской Федерации и ЛНА в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

в) организацию разработки ЛНА в области ПДн;

г) доведение до сведения работников положений законодательства Российской Федерации и ЛНА в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

д) проведение анализа, оценки и прогноза рисков, связанных с обработкой ПДн в Обществе;

е) организацию приема и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей, а также осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

ж) организацию своевременного блокирования ПДн и устранения нарушений в установленном порядке в случае выявления неправомерной обработки ПДн;

з) организацию своевременного уничтожения ПДн и контроль за ним в соответствии с требованиями настоящего Положения, ЛНА и нормативных правовых актов Российской Федерации.

9.3. Работники, обрабатывающие ПДн в соответствии с должностными обязанностями, отвечают за:

а) своевременное представление лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, по запросу следующих сведений:

- цели обработки ПДн;

- категории обрабатываемых ПДн;

- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;

- правовые основания обработки ПДн;

- перечень действий с ПДн, общее описание используемых способов обработки ПДн;

- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 ФЗ о ПДн, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- дата начала обработки ПДн;

- срок или условия прекращения обработки ПДн;

- сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными законодательством Российской Федерации;

б) соблюдение конфиденциальности ПДн при их обработке,

исключающее их утрату или неправомерное использование, контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих ПДн.

9.4. Работники, обладающие правом доступа к ПДн, отвечают за хранение материальных носителей, содержащих ПДн, на своих рабочих местах.

9.5. Ответственный за обеспечение информационной безопасности отвечает за:

а) разработку и организацию правовых, организационных и технических мер защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения ПДн, а также иных неправомерных действий в отношении ПДн;

б) определение угроз безопасности ПДн при их обработке;

в) оценку, обеспечение и контроль уровня защищенности ИСПДн;

г) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и немедленное доведение этой информации до сведения лица, ответственного за организацию обработки ПДн;

д) соблюдение условий использования средств защиты информации;

е) учет применяемых средств защиты информации;

ж) проведение расследований и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей, содержащих ПДн, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности ПДн или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

з) оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн;

и) взаимодействие с органами государственной власти по вопросам защиты ПДн;

к) предоставление методологической помощи структурным подразделениям по вопросам взаимодействия с органами государственной власти и регуляторами в области обработки и защиты ПДн;

л) разработку ЛНА, направленных на обеспечение безопасности и защиты ПДн.

9.6. Структурные подразделения, ответственные за администрирование ИСПДн, отвечают за:

а) принятие необходимых мер по восстановлению ПДн, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

9.7. Структурные подразделения, ответственные за документооборот, отвечают за контроль и организацию своевременного уничтожения документов длительного хранения, содержащих ПДн, переданных на хранение в архив.

9.8. Работники, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и ЛНА, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут

уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Перечень должностей и подразделений, имеющих право доступа к ПДн

№ п/п	Работник, имеющий право доступа к ПДн субъектов ПДн	Степень доступа к ПДн
1		
2		

Приложение 2

Форма списка работников, обрабатывающих ПДн

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, подразделение	Дата	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Указанные лица несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы»

Форма письменного согласия на обработку персональных данных

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____
(ФИО субъекта персональных данных)

зарегистрирован _____ по _____ адресу:
_____ (адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

документ, _____ удостоверяющий _____ личность:
_____ (номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие Акционерному обществу «Научно-технический центр Единой энергетической системы Информационные комплексы» (далее – АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы»), находящемуся по адресу: 109012, Россия, г. Москва, Китайгородский проезд, д.7, стр.3 этаж 5, помещение К-5 на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- номер и серия основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;
- сведения о регистрации по месту жительства/временного пребывания и/или о месте фактического проживания;
- данные загранпаспорта (серия, номер, дата выдачи, срок действия, сведения о визах);
- гражданство;
- семейное положение, в том числе сведения о близких родственниках (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат);
- образование;
- данные полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, а также иных полисов страхования, оформленных в отношении меня;

- страховой номер индивидуального лицевого счета ;
- ИНН;
- телефонные номера (домашний, мобильный, рабочий);
- адрес электронной почты (личный, рабочий);
- сведения о воинском учете;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о судимости, фактах уголовного преследования, фактов привлечения к административной ответственности;

—

- фото (не для целей идентификации);
- трудовой стаж (место работы, должность, структурное подразделение, период работы, причины и основания увольнения, в том числе до приема на работу в АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы»);

- отзывы, результаты опросов и тестирования;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о заработной плате;
- состав декларируемых сведений в рамках законодательства о противодействии коррупции;

– любой другой информации, относящейся к моей личности, доступной либо известной АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» с целью:

– обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, в том числе:

- обеспечения социальной защищенности и здоровья работников;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных законом;

– осуществления удержаний, предусмотренных законом;

– оформления допусков к работе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

использования вышеперечисленных персональных данных для формирования кадровых документов и выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о страховых взносах (в том числе, для формирования и предоставления необходимой отчетности и осуществления необходимых отчислений в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд обязательного социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, налоговые органы и страховые компании по обязательному и добровольному медицинскому страхованию, страхованию жизни, от несчастных случаев и болезней, а также других видов страхования);

- использования персональных данных в информационных системах для осуществления расчетов работодателя (АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы») со мной как работником;
- составления внутренних телефонных справочников, а также составления и размножения визитных карточек с моей фамилией, именем, отчеством, должностью, номером контактного телефона и электронного почтового адреса для осуществления мною трудовой деятельности;
- соблюдения пропускного режима;
- оформления доверенности на осуществление какой-либо деятельности в интересах АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы»;
- оформления и выдачи сертификатов ключей электронной цифровой подписи;
- использования персональных данных в целях заключения АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» договоров;
- использования персональных данных для прохождения конкурсного отбора и обучения;
- оформления необходимых пропусков на территорию АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы»;
- подключения к информационным системам АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» и их использования;
- исполнения АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» условий трудового договора и локальных нормативных актов;
- для трудоустройства в АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» и размещения в жилых помещениях в период трудоустройства и работы в АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы».

Настоящее согласие предоставляется на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор (включая получение от меня с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации), запись, копирование, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на обработку персональных данных следующими способами:

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Настоящее согласие предоставляется на обработку моих персональных данных до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих мои персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путём направления в

АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» заявления в письменном виде не менее чем за один календарный месяц до момента окончания действия настоящего согласия.

В этом случае АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению.

В случае отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О. работника)

**Форма журнала передачи исполнителю документов с персональными
данными**

Ж У Р Н А Л
передачи исполнителю документов с персональными данными

№ п/п	Наименование документов	Количество листов документа	Источник получения документа	Кому переданы (Ф.И.О., должность)	Подпись в получении документа, дата
1	2	3	4	5	6

Форма акта уничтожения персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя структурного подразделения или должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Комиссия в составе:

Председатель комиссии Фамилия И.О. – должность;

Члены комиссии: Фамилия И.О. – должность;

Фамилия И.О. – должность;

Фамилия И.О. – должность.

провела отбор носителей персональных данных и установила, что информация, записанная на них в процессе эксплуатации, не подлежит дальнейшему хранению и должна быть уничтожена:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Примечание

Всего подлежит уничтожению _____ носителей.
(цифрами и прописью)

После утверждения акта, перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания их на устройстве гарантированного уничтожения информации, механического уничтожения разрезания, сжигания и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

Председатель комиссии Фамилия И.О. – должность;

Члены комиссии: Фамилия И.О. – должность;

Фамилия И.О. – должность;

Фамилия И.О. – должность.

Примечания

Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.

Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

**Форма уведомления об уничтожении, изменении, прекращении
обработки персональных данных и устранении нарушений**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об уничтожении, изменении, прекращении обработки персональных
данных и устранении нарушений**

Уважаемый(-ая) _____!
(Ф.И.О.)

В связи с _____ (недостоверностью,
выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными,
достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, и другие
причины) сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных о

(перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Настоящее уведомление на руки получил(-а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О. работника)

Форма договорного обязательства о неразглашении персональных данных

**Договорное обязательство
о неразглашении персональных данных**

«__» _____ 20__ г.

г. Москва

Я

паспорт _____ дата выдачи _____
выдан _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно работников и/или клиентов Акционерного общества «Научно-технический центр Единой энергетической системы Информационные комплексы» (далее – АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы»), и во время исполнения служебных обязанностей осуществляю их обработку, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и/или косвенный ущерб работникам и/или клиентам АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» также АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы».

В связи с этим даю обязательство при обработке, в том числе сборе, записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении, использовании и передаче (распространение, предоставление, доступ), персональных данных работников и/или клиентов АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о работе с персональными данными работников АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и/или при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках и/или клиентах АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения о:

- фамилии, имени, отчестве;
- дате и месте рождения;
- поле;
- номере и серии основного документа, удостоверяющего личность;
- дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;

- регистрации по месту жительства/временного пребывания и/или о месте фактического проживания;
- данных загранпаспорта (серия, номер, дата выдачи, срок действия, сведения о визах);
- гражданстве;
- семейном положении, в том числе близких родственниках (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат);
- образовании;
- данных полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, а также иных полисов страхования, оформленных в отношении меня;
- страховых номеров индивидуального лицевого счета
- ИНН;
- телефонных номеров (домашний, мобильный, рабочий);
- адресах электронной почты (личных, рабочих);
- о воинском учете;
- о состоянии здоровья;
- о судимости, фактах уголовного преследования, фактов привлечения к административной ответственности;
- трудовом стаже (месте работы, должности, структурном подразделении, периоде работы, причинах и основаниях увольнения, в том числе до приема на работу в АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы»);
- отзывах, результатах опросов и тестирования;
- социальных льготах;
- заработной плате;
- составе декларируемых сведений в рамках законодательства о противодействии коррупции;

любой другой информации, В случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию конфиденциального характера немедленно сообщить об этом работодателю.

Я обязуюсь сохранять доверенные мне сведения, ставшие мне известными в связи с исполнением своей служебной деятельности и не использовать их в своих интересах и интересах третьих лиц.

должность

Ф.И.О.

подпись

Я предупрежден (а) что любые мои действия, связанные с незаконными методами получения информации, составляющей сведения о персональных данных работников и/или клиентов АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» или их разглашением, а также собирание этих сведений, путем похищения документов, подкупа или угроз, а равно иным незаконным способом в целях

разглашения и использования без согласия владельца, влечет за собой ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации, включая статьи 81, 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 13.11, 13.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статью 137 Уголовного кодекса Российской Федерации, но не ограничиваясь ими.

С Положением о работе с персональными данными работников АО «НТЦ ЕЭС Информационные комплексы» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

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

АО «НТЦ ЕЭС Информационные Комплексы»

109012, Россия, г. Москва, Китайгородский проезд, д.7, стр.3, этаж 5, помещение К-5

ОГРН 1207700000122 ИНН 9705140500

от

адрес регистрации

адрес электронной почты

номер телефона

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

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона «О персональных данных», в целях:

-

—

(указать цель)

-

—

(указать цель)

даю согласие

Акционерному Обществу «Научно-технический центр Единой энергетической системы Информационные комплексы», расположенному по адресу: 109012, Россия, г. Москва, Китайгородский проезд, д.7, стр.3, этаж 5, помещение К-5, ОГРН 1207700000122, ИНН 9705140500, сведения об информационных ресурсах оператора:, на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

персональные данные:

(указать персональные данные)

специальные категории персональных данных:

(заполняется при необходимости)

биометрические персональные данные:

(заполняется при необходимости)

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

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

не устанавливаю

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)