

ПОЛОЖЕНИЕ
Об обработке и защите персональных данных
П 12-11-011-2024

ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»

2024

Предисловие

Сведения о положении

РАЗРАБОТАНО отделом кадрового администрирования ВСМПО (отдел №11)

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, изменено, тиражировано и распространено без разрешения директора по управлению персоналом

Содержание

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Область применения..... | 5 |
| 2 | Нормативные ссылки..... | 6 |
| 3 | Термины и определения | 7 |
| 4 | Обозначения и сокращения | 9 |
| 5 | Общие положения..... | 9 |
| 6 | Перечень персональных данных и категории субъектов персональных данных..... | 10 |
| 7 | Цели обработки персональных данных..... | 11 |
| 8 | Категории персональных данных и виды обработки персональных данных | 12 |
| 9 | Порядок обработки персональных данных | 13 |
| 10 | Порядок доступа к персональным данным..... | 16 |
| 11 | Передача (предоставление) персональных данных | 17 |
| 12 | Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным | 20 |
| 13 | Сроки обработки и хранения персональных данных | 20 |
| 14 | Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований..... | 22 |
| 15 | Права субъектов персональных данных | 23 |
| 16 | Организация защиты персональных данных | 24 |
| 17 | Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных | 26 |
| 18 | Ответственность..... | 27 |
| 19 | Контроль..... | 27 |
| | Приложение А (обязательное) Права и обязанности Ответственного за организацию обработки персональных данных в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»..... | 28 |
| | Приложение Б (обязательное) Перечень персональных данных, обрабатываемых в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»..... | 30 |
| | Приложение Б1 (обязательное) Описание целей обработки персональных данных ПАО «Корпорация ВСМПО АВИСМА»..... | 31 |
| | Приложение В (обязательное) Уведомление о необходимости получении персональных данных у третьей стороны..... | 40 |
| | Приложение Г (обязательное) Согласие на получение персональных данных у третьей стороны... .. | 41 |
| | Приложение Д (обязательное) Разъяснение Субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные..... | 42 |
| | Приложение Е (обязательное) Согласие на обработку персональных данных (для работников) | 43 |
| | Приложение Е1 (обязательное) Согласие на обработку персональных данных (для Субъектов персональных данных, не являющихся работниками Корпорации)..... | 45 |
| | Приложение Е2 (обязательное) Согласие на передачу персональных данных третьим лицам..... | 46 |
| | Приложение Ж (рекомендуемое) Заявление об отзыве Согласия на обработку персональных данных | 47 |

| | |
|--|----|
| Приложение И (обязательное) Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения..... | 48 |
| Приложение К (рекомендуемое) Заявление об отзыве Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения..... | 49 |
| Приложение Л (обязательное) Список лиц, имеющих право доступа к персональным данным для выполнения должностных/рабочих обязанностей в цехе/отделе..... | 50 |
| Приложение М (обязательное) Обязательство об обеспечении конфиденциальности персональных данных..... | 51 |
| Приложение Н (обязательное) ПАМЯТКА: Порядок обработки и защиты персональных данных..... | 52 |
| Приложение П (обязательное) Журнал учета лиц, имеющих право доступа к персональным данным для выполнения должностных/рабочих обязанностей в цехе/отделе..... | 54 |
| Приложение Р (обязательное) Служебная записка о предоставлении персональных данных..... | 55 |
| Приложение С (обязательное) Акт приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные..... | 56 |
| Приложение Т (обязательное) Журнал учета приема/передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные..... | 57 |
| Приложение У (обязательное) Акт об уничтожении персональных данных в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»..... | 58 |
| Приложение Ф (обязательное) Журнал учета обращений Субъектов персональных данных о выполнении их законных прав..... | 59 |

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»
от «__» _____ 2024 г. №_ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об обработке и защите персональных
данных**

Взамен П 12-011-011-2020, утвержденного
приказом Генерального директора
от 16.10.2020 № 298

Дата введения: с даты утверждения

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет цели обработки персональных данных, регламентирует порядок обработки и меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры по выявлению и предотвращению нарушений законодательства РФ в области персональных данных в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (далее по тексту - Корпорация).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами и ЛНА Корпорации.

1.3 Требования настоящего положения распространяются на всех работников Корпорации.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

| | |
|---------------------------------------|---|
| Федеральный Закон № 152-ФЗ | Федеральный Закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» |
| Федеральный закон № 63-ФЗ | Федеральный закон РФ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» |
| Федеральный Закон № 12-ФЗ | Федеральный Закон РФ от 07.07.2003 №126 - ФЗ «О связи» |
| Федеральный закон № 181-ФЗ | Федеральный закон РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» |
| Федеральный закон № 208-ФЗ | Федеральный закон РФ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» |
| Федеральный закон № 402-ФЗ | Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» |
| Федеральный закон № 400-ФЗ | Федеральный закон РФ от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» |
| Федеральный закон № 53-ФЗ | Федеральный закон РФ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» |
| Федеральный закон № 273-ФЗ | Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» |
| Федеральный закон № 426-ФЗ | Федеральный закон РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» |
| Закон РФ № 1032-1 | Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ» |
| Федеральный закон № 109-ФЗ | Федеральный закон РФ от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ» |
| Приказ Росархива № 236 | Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения. |
| Постановление Правительства РФ № 687 | Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» |
| Постановление Правительства РФ № 1119 | 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 № 1853 | Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг» |
| Приказ Минздрава России № 29н | Приказ Минздрава России № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» |

| | |
|-----------------------------|--|
| Приказ Минтруда России № 24 | Приказ Минтруда России № 24 от 26.01.2022 «О проведении оперативного мониторинга в целях обеспечения занятости населения» |
| Приказ Роскомнадзора № 178 | 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 № 179 | Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» |
| П 12-11-013 | Положение «Порядок рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей» |
| П 12-57-010 | Положение «Об обеспечении безопасности информационных систем персональных данных» |
| П 13-002 | Положение «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» |
| П 12-27-003 | Положение «Об экспертной комиссии ВСМПО» |
| П 18-004 | Положение «О постоянно-действующей экспертной комиссии АВИСМА» |
| И 12-11-005 | Инструкция «Формирование, оформление и оперативное (текущее) хранение дел в структурных подразделениях» |
| И 18-007 | Инструкция «Порядок формирования, оформления, хранения дел и уничтожения документов в АВИСМА» |
| ТК РФ | Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ |

3 Термины и определения

В настоящем положении применяют следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 аутентификация: Подтверждение подлинности пользователя ИСПДн по ключу и/или с помощью логина и пароля.

3.2 блокирование ПДн: Временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

3.3 запрос: Письменное обращение Субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн к оператору ПДн на получение информации, касающейся обработки ПДн Субъекта.

3.4 информационная система персональных данных: Совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.5 идентификация: сопоставление идентификатора пользователя с перечнем присвоенных идентификаторов.

3.6 контрагент: Сторонняя организация/физическое лицо, которые вступают в договорные отношения с Корпорацией.

3.7 обезличивание ПДн: Действия, в результате которых становится невозможным, без использования дополнительной информации, определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

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

3.9 оператор ПДн: Юридическое лицо, самостоятельно организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3.10 организационные меры защиты: Регламентация производственной деятельности оператора ПДн, направленная на создание условий для обработки и защиты ПДн, обеспечивающих реализацию технических мер защиты ПДн.

3.11 ПДн, разрешенные субъектом ПДн для распространения: ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн.

3.12 персональные данные: Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту ПДн).

3.13 правовые меры защиты: Нормы действующего законодательства РФ в области ПДн и внутренние ЛНА Корпорации, регламентирующие правила обращения с ПДн, закрепляющие права и обязанности участников информационных отношений в процессе обработки и использования ПДн, а также устанавливающие ответственность за нарушения этих правил, препятствуя неправомерной обработке ПДн и являющиеся сдерживающим фактором для потенциальных нарушителей.

3.14 предоставление ПДн: Действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

3.15 распространение ПДн: Действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

3.16 специальные категории ПДн: ПДн, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

3.17 субъект ПДн: Физическое лицо, к которому относятся ПДн.

3.18 технические меры защиты ПДн: Использование различных технических, программных и аппаратных средств для защиты информации, содержащей ПДн, от несанкционированного доступа, копирования, модификации (изменения) или уничтожения.

3.19 трансграничная передача ПДн: Передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3.20 уничтожение ПДн: Действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

3.21 уточнение ПДн: Оперативное внесение изменений в ПДн в соответствии с процедурами, установленными действующим федеральным законодательством.

4 Обозначение и сокращения

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

| | |
|------------|--|
| АРМ | - автоматизированное рабочее место |
| ДХО | - дочернее хозяйственное общество |
| ИС | - информационная система |
| ИСПДн | - информационные системы персональных данных |
| ЛНА | - локальные нормативные акты |
| ОКА ВСМПО | - отдел кадрового администрирования ВСМПО (отдел № 11) |
| ОПП ВСМПО | - отдел подбора персонала ВСМПО (отдел № 4) |
| ОУП АВИСМА | - отдел по управлению персоналом АВИСМА (отдел № 13) |
| ПДн | - персональные данные |
| РФ | - Российская Федерация |
| ФЗ | - Федеральный закон |

5 Общие положения

5.1 Процедура обработки и защиты персональных данных в Корпорации направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны всех лиц, состоящих в трудовых, договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Корпорацией, в том числе установление ответственности лиц, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

5.2 Настоящее положение определяет политику Корпорации как оператора, осуществляющего обработку и защиту персональных данных в отношении их обработки.

5.3 Для реализации мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей Корпорации, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, приказом Генерального директора назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Корпорации (далее по тексту – ответственный за организацию обработки ПДн).

5.3.1 Ответственный за организацию обработки ПДн получает указания непосредственно от Генерального директора и является ему подотчетным. Права и обязанности ответственного за организацию обработки ПДн представлены в Приложении А.

5.4 По запросу ответственного за организацию обработки ПДн, руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка ПДн, обязаны предоставлять следующую информацию:

- о наличии или об отсутствии передачи ПДн (в том числе трансграничной передачи ПДн) в процессе их обработки;
- об обеспечении безопасности ПДн, в случаях выявления порядка обработки ПДн, отличного от порядка, установленного настоящим положением.

5.5 Для реализации мероприятий направленных на организацию обработки и обеспечение защиты ПДн, руководители структурных подразделений своим распоряжением назначают лиц, ответственных за организацию обработки ПДн в подчиненном подразделении. Копии распоряжений о назначении ответственных лиц направляются в ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА.

6 Перечень ПДн и категории субъектов ПДн

6.1 Перечень ПДн, подлежащих обработке и защите, определен в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и представлен в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Корпорации (Приложение Б).

6.2 В Корпорации обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- работники Корпорации;
- работники ДХО;
- физические лица, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Корпорацией;
- члены семей работников Корпорации;
- кандидаты (соискатели) для приема на работу в Корпорацию;
- студенты, проходящие практическую подготовку;

- акционеры и (или) их представители;
- руководители и работники предприятий (организаций) – контрагентов Корпорации;
- бывшие работники Корпорации;
- бывшие работники ДХО;
- члены семей бывших работников Корпорации;
- кандидаты и (или) члены совета директоров, ревизионной комиссии Корпорации;
- кандидаты на участие в конкурсе на условиях заключения договора о целевой подготовке/целевом обучении с выплатой корпоративной стипендии и (или) их законные представители;
- кандидаты, прошедшие конкурсный отбор на условиях заключения договора о целевой подготовке/целевом обучении с выплатой корпоративной стипендии и (или) их законные представители;
- кандидаты на участие в конкурсе на присуждение корпоративной стипендии имени Г.Д. Агаркова или корпоративного поощрения и (или) их законные представители;
- представители сторонних организаций и (или) физические лица, планирующие и (или) осуществляющие проход на территорию Корпорации;
- граждане, прибывшие для проживания в гостиницы, общежития и иные учреждения Корпорации.

7 Цели обработки ПДн

7.1 В соответствии с ч.2 ст. 5 Федерального закона № 152-ФЗ обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

7.2 Корпорация, как оператор ПДн, осуществляет обработку ПДн в следующих целях:

7.2.1 Регулирование трудовых отношений (подбор персонала и содействие в трудоустройстве, ведение бухгалтерского и кадрового учета, обучение и профессиональный рост, целевая подготовка специалистов).

7.2.2 Организация мероприятий по созданию безопасных условий труда (выдача средств индивидуальной защиты, расследование несчастных случаев).

7.2.3 Организация мероприятий по охране здоровья (осуществление добровольного медицинского страхования работников, организация проведения медицинских осмотров, освидетельствований, работа с отдельными категориями граждан (с установленной группой инвалидности, с работниками, имеющими медицинские противопоказания, выявленные по результатам проведенного периодического медицинского осмотра).

7.2.4 Предоставление социальных гарантий и компенсаций.

7.2.5 Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов.

7.2.6 Осуществление, сопровождение и поддержка видов деятельности, перечисленных в Уставе Корпорации (обеспечение деятельности органов управления Корпорации и организация их информационного обеспечения, обеспечение прав акционеров, правовое сопровождение деятельности Корпорации, представление интересов Корпорации, обеспечение выполнения договорных обязательств Корпорации, организация деловых поездок, оказание гостиничных услуг, подключение услуг корпоративной связи).

7.3 Подробное описание целей обработки ПДн, перечень ПДн, категории субъектов, чьи ПДн обрабатываются в рамках достижения указанных целей, а также способы обработки и передачи ПДн приведены в Приложении Б1.

8 Категории ПДн и виды обработки ПДн

8.1 Корпорацией ведется обработка следующих категорий ПДн:

- общие ПДн (фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, телефон, структурное подразделение, должность и др.);

- специальные категории ПДн (сведения, касающиеся состояния здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции) с согласия субъектов ПДн в рамках целей, определенных п.7.2, в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым и пенсионным законодательством РФ. Обработка ПДн о судимости осуществляется в соответствии с ТК РФ и действующими федеральными законами;

- биометрические ПДн (фотографическое изображение лица);

8.2 Обработка ПДн осуществляется Корпорацией как с использованием средств автоматизации, с передачей по локальной вычислительной сети, так и без использования средств автоматизации:

- автоматизированная обработка ПДн - обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;

- неавтоматизированная обработка ПДн - обработка ПДн, содержащихся в ИСПДн либо извлеченных из такой системы, осуществляемая без использования средств автоматизации, если такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из Субъектов ПДн, осуществляются при непосредственном участии человека. Требования к обработке ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, регламентированы положением П 13-002;

- смешанная обработка ПДн - обработка ПДн как с использованием средств вычислительной техники, так и без использования средств вычислительной техники.

8.3 В ходе обработки ПДн может осуществляться передача ПДн как по внутренней сети Корпорации, так и с использованием сети Интернет.

9 Порядок обработки ПДн

9.1 Получение и первоначальная обработка ПДн кандидатов (соискателей) для приема на работу в Корпорацию осуществляется в ОПП ВСМПО/ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА, использование и дальнейшая обработка осуществляется в структурных подразделениях Корпорации специалистами, в должностные обязанности которых входит работа с ПДн.

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

9.1.2 Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов, требований и условий, предусмотренных настоящим положением и законодательством РФ в области ПДн.

9.2 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение), блокирование ПДн осуществляется путем:

9.2.1 Непосредственного получения сведений из оригиналов необходимых документов, предоставленных Субъектом ПДн (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, автобиография, резюме, иные документы, предоставляемые в ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА в соответствии со ст.65 ТК РФ).

9.2.2 Внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

9.2.3 Формирования документов, содержащих ПДн, в ходе работы по управлению персоналом ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА.

9.2.4 Внесения ПДн в ИСПДн Корпорации.

9.3 В случае возникновения необходимости получения ПДн Субъекта у третьей стороны следует известить Субъекта ПДн об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способе получения ПДн, характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа Субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение. Подразделение Корпорации, которому необходимы такие данные, оформляет уведомление о необходимости получения ПДн у третьей стороны по форме Приложения В и получает письменное согласие Субъекта ПДн (Приложение Г).

9.4 Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу ПДн, не предусмотренные Перечнем ПДн (Приложение Б), в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, профсоюзной деятельности, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами.

9.5 При сборе ПДн работник ОПП ВСМПО/ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА, осуществляющий сбор (получение) ПДн непосредственно от кандидата на трудоустройство, обязан разъяснить указанному Субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, заполнив соответствующее разъяснение по форме, приведенной в Приложении Д.

9.5.1 Разъяснение заполняется работником ОПП ВСМПО/ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА в двух экземплярах, один предоставляется Субъекту ПДн, второй хранится в ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА.

9.6 При получении ПДн от Субъекта ПДн работники ОПП ВСМПО/ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА обязаны получить письменное Согласие Субъекта ПДн на обработку его ПДн по форме Приложения Е (для работников Корпорации) и Приложения Е1 (для субъектов ПДн, не являющихся работниками Корпорации).

9.6.1 Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает письменное Согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

9.6.2 Согласие на обработку ПДн может быть дано как Субъектом ПДн, так и его представителем. В случае получения Согласия на обработку ПДн от представителя Субъекта ПДн, полномочия данного представителя на дачу Согласия от имени Субъекта ПДн проверяются работником Корпорации.

9.6.3 Согласие оформляется в одном экземпляре и хранится в ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА.

9.6.4 Согласие на обработку ПДн может быть отозвано Субъектом ПДн путем подачи соответствующего заявления на имя Ответственного за организацию обработки ПДн в Корпорации (Приложение Ж).

9.6.5 В случае отзыва Субъектом ПДн Согласия на обработку ПДн Корпорация вправе продолжить обработку ПДн без согласия Субъекта ПДн в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9.7 Субъект ПДн обязан предоставлять достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменении своих ПДн. Корпорация вправе проверять достоверность сведений, предоставленных Субъектом ПДн.

9.8 При принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта ПДн, Корпорация не имеет права основываться на ПДн Субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или в электронной форме.

9.9 В целях организации деловых поездок Корпорацией осуществляется трансграничная передача отдельных категорий ПДн только с согласия Субъекта ПДн.

9.10 С целью поощрения работников, повышения профессиональной репутации работников в Корпорации создаются источники информации с размещением в них ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения (Доски Почета, корпоративный интернет-сайт, информационные стенды и прочие). Такое размещение ПДн может осуществляться только с письменного согласия Субъекта ПДн, оформленного в соответствии с Приложением И.

9.10.1 Субъект ПДн имеет право в любое время прекратить обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, путем подачи отзыва согласия на обработку ПДн, оформленного в соответствии с Приложением К или в любой произвольной форме.

9.11 Корпорация вправе, согласно ч.3 ст.6 152-ФЗ, поручить обработку ПДн другому лицу с согласия Субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор в обязательном порядке должен содержать требования ч.3 ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ. Ответственность за действия указанного лица перед субъектом ПДн несет Корпорация, а лицо, которому поручена обработка, несет ответственность перед Корпорацией.

9.12 Обработка ПДн в ИСПДн.

9.12.1 Обработка ПДн осуществляется в ИСПДн Корпорации, перечень которых утвержден Ответственным за организацию обработки ПДн в Корпорации.

9.12.2 Автоматизированные рабочие места предполагают обработку ПДн, предусмотренных Перечнем ПДн (Приложение Б).

9.12.3 Работникам, имеющим право осуществлять обработку ПДн в ИС, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к ИС. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями. Информация может вноситься как в автоматическом режиме - при уточнении, извлечении, использовании и передаче на машиночитаемом носителе информации, так и в ручном режиме - при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

9.12.4 Недопустимо объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

9.12.5 Требования к защите ИСПДн регламентированы положением П 12-57-010.

10 Порядок доступа к ПДн

10.1 Право доступа к ПДн предоставляется работникам Корпорации, которым ПДн необходимы для исполнения ими должностных/рабочих обязанностей.

10.2 Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

- определение руководителем структурного подразделения необходимости доступа работников подразделения к ПДн для выполнения должностных/рабочих обязанностей;

- подготовка ответственным за организацию обработки ПДн в подразделении списка лиц, имеющих право доступа к ПДн для выполнения должностных/рабочих обязанностей, по форме Приложения Л, утверждение списка директором, в чьем подчинении находится структурное подразделение;

- предоставление списка лиц, имеющих право доступа к ПДн, в ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА;

- ознакомление работников под личную подпись с Федеральным законом № 152-ФЗ, настоящим положением и с иными ЛНА, регламентирующими обработку и защиту ПДн в Корпорации;

- подписание работниками, имеющими право доступа к ПДн, Обязательства об обеспечении конфиденциальности ПДн (Приложение М);

- информирование работников (Приложение Н) о факте обработки ими ПДн, категориях обрабатываемых ПДн, о порядке обработки, который проводит ответственный за организацию обработки ПДн в подразделении и регистрирует в Журнале учета лиц, имеющих право доступа к ПДн для выполнения должностных/рабочих обязанностей в цехе/отделе (Приложение П).

10.3 Работники Корпорации, имеющие доступ к ПДн, имеют право получать информацию, содержащую ПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных/рабочих обязанностей.

10.4 Доступ к ПДн других работников Корпорации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

10.5 В целях разграничения полномочий при обработке ПДн, полномочия по выполнению каждой определенной функции закреплены за работниками соответствующих подразделений Корпорации в соответствии с должностными инструкциями или положениями о структурных подразделениях.

10.5.1 Доступ к ПДн, обрабатываемым в конкретном подразделении, имеют только работники этого подразделения.

10.5.2 Доступ к ПДн, обрабатываемым другими подразделениями, может быть разрешен только для чтения и подготовки обобщенных материалов в части вопросов, касающихся задач и функций данного подразделения.

10.6 Право внешнего доступа к ПДн предоставляется юридическим и/или физическим лицам, оказывающим услуги Корпорации, на основании заключенных договоров в соответствии с п. 9.11.

11 Передача (предоставление) ПДн

11.1 Передача (предоставление) ПДн работникам третьим лицам осуществляется в соответствии с требованиями ст.88 ТК РФ, при этом необходимо:

11.1.1 Осуществлять передачу (предоставление) ПДн Субъекта ПДн третьим лицам только с его письменного согласия (Приложение Е2), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных ТК РФ.

11.1.2 Не допускать передачу (предоставление) ПДн Субъекта ПДн без его письменного согласия.

11.1.3 Предупреждать лиц, получающих ПДн Субъекта ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых сообщены. Также Корпорация, являясь Оператором ПДн, имеет право требовать у третьего лица подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

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

11.1.5 Передавать (предоставлять) ПДн Субъекта ПДн его представителям в порядке, установленном ТК РФ и настоящим положением, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

11.1.6 Осуществлять передачу (предоставление) ПДн Субъекта ПДн в пределах Корпорации в соответствии с настоящим положением, с которым работник должен быть ознакомлен под личную подпись.

11.2 Передача ПДн между подразделениями Корпорации осуществляется только между лицами, имеющими доступ к ПДн.

11.2.1 Для обеспечения возможности контроля движения ПДн внутри Корпорации (кому, в каком объеме, какая информация, на основании чего) информация, содержащая ПДн, может быть предоставлена на основании письменного запроса, оформленного в виде служебной записки, подписанной руководителем подразделения, с обоснованием необходимости получения такой информации (Приложение Р).

11.3 Передача (предоставление) ПДн Субъекта ПДн может осуществляться:

11.3.1 Органам прокуратуры, правоохранительным органам, органам безопасности, государственным инспекторам труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иным органам, уполномоченным запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ, без согласия Субъекта ПДн при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

11.3.2 Организациям, в которые Субъект ПДн может перечислять денежные средства (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации и другие кредитные учреждения), только при наличии письменного согласия Субъекта ПДн.

11.3.3 Родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого Субъекта ПДн, кроме случаев:

- когда предоставлена надлежащим образом заверенная доверенность на получение таких данных;
- когда передача ПДн Субъекта ПДн без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

11.3.4 Представителю Субъекта ПДн при наличии одного из документов:

- доверенности представителя Субъекта ПДн;
- письменного заявления Субъекта ПДн, написанного в присутствии работников ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА (если заявление написано Субъектом ПДн не в присутствии работника ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА, то оно должно быть нотариально заверено).

11.4 В случае поступления запросов из организаций, не указанных в п. 11.3.1, Корпорация, как Оператор, обязана проверить наличие Согласия Субъекта ПДн на предоставление его ПДн в соответствующую организацию и предупредить лиц получающих ПДн Субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, путем включения предупреждения в текст ответа, а также вправе требовать от указанных организаций подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

11.5 Работники Корпорации, передающие ПДн третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением Акта приема/передачи документов (иных материальных носителей), содержащих ПДн (Приложение С).

11.5.1 Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего документы (иные материальные носители), содержащие ПДн, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

- предупреждение об ответственности за незаконное использование предоставленной конфиденциальной информации в соответствии с федеральным законодательством.

11.5.2 В целях обеспечения возможности контроля правомерности использования информации лицами, ее получившими, все сведения о передаче (предоставлении) информации, содержащей ПДн, регистрируются в Журнале учета приема/передачи документов (иных материальных носителей), содержащих ПДн (Приложение Т). В Журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, сведения о том, кто передает ПДн, дата передачи ПДн или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

11.5.3 Журналы и Акты заполняются и хранятся в подразделениях Корпорации, осуществляющих передачу (предоставление) ПДн.

11.6 Информация, относящаяся к ПДн работника Корпорации, хранится в его личном деле.

11.6.1 Личные дела хранятся в бумажном виде в специально отведенных картотечных сейфах и несгораемых стеллажах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11.6.2 Вынос личных дел из ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА запрещен.

11.6.3 Выдача личных дел на рабочие места руководителей не допускается. В исключительных случаях, личные дела могут быть выданы должностным лицам по письменному разрешению директора по управлению персоналом/заместителя директора по управлению персоналом АВИСМА.

11.7 Запрещена передача ПДн по телефону, факсу, электронной почте, по мессенджерам, за исключением случаев, установленных законодательством РФ. В случае необходимости передачи ПДн по электронной почте, передаваемые ПДн должны быть защищены посредством установки пароля на архив с документами или на сам документ.

11.7.1 Ответы на запросы Субъектов ПДн и организаций должны даваться в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

11.7.2 Запрещена передача третьим лицам, в том числе коллегам, личных номеров телефонов работников и личных адресов электронной почты. Такая информация может быть передана только при наличии письменного согласия работника.

11.8 Документы, содержащие ПДн Субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или заказной бандеролью с уведомлением о вручении. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

12 Обязанности работников, имеющих доступ к ПДн

12.1 Работники, получившие доступ к ПДн, обязаны хранить в тайне сведения, относящиеся к ПДн, и пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению информации. О таких фактах, а также о других причинах или условиях утечки ПДн необходимо немедленно информировать руководителя подразделения и Ответственного за организацию обработки ПДн в Корпорации.

12.2 Для обеспечения режима конфиденциальности, работник, допущенный к обработке ПДн, подписывает Обязательство об обеспечении конфиденциальности ПДн в соответствии с п.10.2. Обязательство хранится в его личном деле.

12.3 Прекращение доступа к информации, содержащей ПДн, не освобождает работника от взятых им обязательств об обеспечении конфиденциальности ПДн.

13 Сроки обработки и хранения ПДн

13.1 Сроки обработки и хранения ПДн Субъектов ПДн определяются в соответствии с законодательством РФ. С учетом требований «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» устанавливаются следующие сроки обработки и хранения ПДн (далее по тексту - типовой перечень):

13.1.1 Документы временного срока хранения (до 10 лет включительно) хранятся в структурных подразделениях согласно номенклатуре дел до истечения сроков хранения с последующим уничтожением согласно инструкциям И 12-11-005, И 18-007.

13.1.2 Документы постоянного, долговременного (свыше 10 лет) сроков хранения, содержащие ПДн, а также документы по личному составу, подлежат хранению по месту их формирования согласно номенклатуре дел с последующей передачей в архив в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, инструкциями И 12-11-005, И 18-007, где хранятся в течение сроков, установленных типовым перечнем.

13.1.2.1 ПДн содержатся в следующих документах постоянного, долговременного (свыше 10 лет) сроков хранения:

- в приказах по личному составу работников Корпорации (о приеме, о переводе, об увольнении, о поощрении в связи с выходом на заслуженный отдых и др.);
- в личных делах работников Корпорации, а также в личных карточках работников;
- в документах о представлении к награждению наградами различного уровня, присвоению почетных званий, присуждению премий;
- в приказах о предоставлении отпусков работникам Корпорации;
- в документах о расследовании несчастных случаев на производстве;
- и других документах по личному составу.

13.2 ПДн, предоставляемые Субъектами ПДн на бумажном носителе в связи с получением от Корпорации социальных гарантий, услуг и т.п., хранятся на бумажных носителях согласно номенклатуре дел в подразделениях Корпорации, к полномочиям которых относится обработка ПДн, в целях предоставления услуг и социальных гарантий.

13.3 ПДн, предоставленные соискателями на замещение вакантных должностей и профессий хранятся в ОПП ВСМПО/ОУП АВИСМА на период принятия Корпорацией решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

13.3.1 В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, уничтожаются в течение 30 календарных дней или с письменного согласия соискателя, сведения, предоставленные им, хранятся в ОПП ВСМПО/ОУП АВИСМА согласно номенклатуре дел.

13.4 ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях ПДн.

13.5 Необходимо обеспечивать отдельное хранение ПДн на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим положением.

13.5.1 В случае обработки ПДн в ИСПДн хранение ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях, должно осуществляться в разных базах данных.

13.6 Контроль за хранением и использованием материальных носителей ПДн, в целях недопущения несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения ПДн, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Корпорации.

13.7 Срок хранения ПДн, внесенных в ИСПДн Корпорации, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

14 Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

14.1 Обрабатываемые Корпорацией ПДн подлежат уничтожению в следующих случаях:

- по достижении целей обработки ПДн или утраты необходимости в их достижении и (или) при истечении сроков хранения ПДн (раздел 13);
- получения соответствующего запроса от субъекта ПДн, при условии, что данный запрос не противоречит требованиям Федерального закона № 152-ФЗ;
- отзыва согласия субъекта на обработку его ПДн (если отзыв влечет за собой уничтожение ПДн);
- получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

14.2 Вопрос об уничтожении документов, содержащих ПДн, рассматривается на заседаниях комиссии. По итогам заседания составляется Протокол и Акт об уничтожении ПДн по форме Приложения У.

14.2.1 Акт подписывается председателем и членами соответствующей комиссии. Состав и порядок деятельности комиссий регламентированы П 12-27-003, П 18-004.

14.3 Процедура уничтожения документов с ПДн на бумажных носителях выполняется методом сожжения. Факт сожжения документов регистрируется в Акте уничтожении ПДн и Журнале в соответствии с требованиями И 12-11-005, И 18-007.

14.4 Уничтожение ПДн на съемных носителях информации осуществляется путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление ПДн, или удалением со съемных носителей информации (жестких магнитных дисков, оптических дисков, флеш-накопителей, дискет и т.д.) методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации. Факт уничтожения информации со съемных носителей информации регистрируется в Акте об уничтожении персональных данных в Корпорации (Приложение У).

14.5 В случаях уничтожения ПДн в ИСПДн документами, подтверждающим уничтожение ПДн субъектов ПДн, являются Акт об уничтожении ПДн (Приложение У) и выгрузка из журнала регистрации событий в ИСПДн (далее – выгрузка из журнала).

14.5.1 Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъектов или иную информацию, относящуюся к определенным физическим лицам чьи ПДн были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных ПДн субъекта (субъектов) ПДн;

- наименование информационной системы ПДн, из которой были уничтожены ПДн субъекта (субъектов) ПДн;

- причину уничтожения ПДн;

- дату уничтожения ПДн субъекта (субъектов) ПДн.

14.5.2 В случае, если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения по п. 14.5.1, недостающие сведения должны быть внесены в Акт об уничтожении ПДн (приложение У).

14.6 В случае, если обработка Корпорацией ПДн осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение ПДн субъектов ПДн, являются Акт об уничтожении ПДн и выгрузка из журнала.

14.7 Акт об уничтожении ПДн может быть оформлен в электронной форме, если он подписан квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями ФЗ № 63-ФЗ.

14.8 Акты об уничтожении ПДн и выгрузка из журнала подлежат хранению в структурных подразделениях в течение трех лет с момента уничтожения ПДн.

15 Права Субъектов ПДн

15.1 Субъект ПДн имеет право на:

15.1.1 Полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных.

15.1.2 Свободный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

15.1.3 Определение своих представителей для защиты своих ПДн.

15.1.4 Требование об исключении, исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе Корпорации исключить или исправить ПДн Субъекта, он имеет право заявить в письменной форме в адрес Корпорации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. ПДн оценочного характера Субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

15.1.5 Требование об извещении Корпорацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

15.1.6 Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Корпорации при обработке и защите его ПДн.

15.1.7 Отзыв согласия на обработку ПДн.

15.1.8 Требование прекратить обработку своих ПДн.

15.2 Информацию о своих ПДн Субъект может получить по своему требованию/обращению/запросу или на основании запроса своего представителя. Обращение Субъекта или его представителя регистрируется работниками ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА в Журнале учета обращений Субъектов ПДн и выполнения их законных прав (Приложение Ф). Порядок рассмотрения запросов Субъектов ПДн или их представителей регламентирован положением П 12-11-013.

16 Организация защиты ПДн

16.1 Корпорация при обработке ПДн обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от неправомерных действий в отношении ПДн. Требования к защите ИСПДн регламентированы положением П 12-57-010.

16.2 Ответственность за обеспечение безопасности ПДн, содержащихся в ИСПДн Корпорации, несет лицо, назначенное приказом Генерального директора.

16.3 Ответственность за организацию обработки ПДн в Корпорации несет лицо, назначенное приказом Генерального директора. Обязанности ответственного за организацию обработки ПДн в Корпорации прописаны в Приложении А.

16.4 Защита ПДн Субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Корпорацией за счет ее средств и в порядке, установленном федеральным законодательством.

16.5 Внутренняя защита.

16.5.1 Для обеспечения внутренней защиты ПДн Субъекта соблюдаются следующие меры:

16.5.1.1 Ограничение и регламентация состава работников, должностные/рабочие обязанности которых предполагают работу с ПДн в соответствии с разделом 10.

16.5.1.2 Избирательное и обоснованное распределение документов и информации, содержащей ПДн, между работниками Корпорации, имеющими право доступа к ПДн.

16.5.1.3 Организация рабочих мест, при которой исключается бесконтрольное использование информации, содержащей ПДн. Размещение рабочих мест таким образом, чтобы из окон и дверей нельзя было увидеть информацию на мониторах АРМ и в документах.

16.5.1.4 Знание работником, должностные обязанности которого предполагают работу с ПДн, положений и требований федерального законодательства о ПДн, требований настоящего положения, нормативно-методических документов в области обработки и защиты ПДн.

16.5.1.5 Наличие необходимых условий для работы с документами, содержащими ПДн:

- документы должны храниться в закрываемых/запираемых шкафах (сейфах) в месте, недоступном для посторонних лиц;

- документы должны быть обособлены от документов, содержащих иную информацию, недопустимо фиксировать на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо несовместимы;

- помещения, в которых ведется обработка ПДн, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц;

- в течение рабочего дня ключи от помещений, в которых ведется обработка ПДн и находится вычислительная техника с доступом к ИСПДн, должны находиться на хранении у работников, рабочие места которых расположены в этих помещениях;

- в поле зрения третьих лиц не должны находиться документы, содержащие ПДн;

- по окончании рабочего дня помещения, предназначенные для обработки ПДн, должны быть закрыты на ключ, бесконтрольный доступ в такие помещения должен быть исключен;

- помещения, в которых ведется обработка ПДн, должны быть оборудованы охранной и пожарной сигнализацией.

16.5.1.6 Предоставление права доступа в помещения, где ведется обработка ПДн, и находится вычислительная техника с доступом к ИСПДн, только тем работникам, рабочие места которых расположены в данных помещениях, а также их руководителям.

16.5.1.7 Организация доступа посетителей в помещения, в которых ведется обработка ПДн (в том числе уборка помещений), осуществляется исключительно в присутствии работников, исполняющих в данных помещениях свои должностные обязанности.

16.5.1.8 Организация процесса уничтожения информации, содержащей ПДн, должна соответствовать ЛНА Корпорации.

16.5.1.9 Запрет на выдачу документов, содержащих ПДн, (в т.ч. личные дела) на рабочие места руководителей структурных подразделений.

16.5.1.10 Запрет на передачу ПДн при помощи интернет мессенджеров (WhatsApp, Viber, Skype, Facebook и пр.) и на внешние (не служебные) адреса электронной почты.

16.5.1.11 Доступ работников Корпорации к ПДн, находящихся в ИСПДн, возможен при условии обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации при доступе работников к ИСПДн.

16.6 Внешняя защита.

16.6.1 Для обеспечения внешней защиты ПДн от посторонних лиц (любое лицо, не являющееся работником Корпорации) соблюдаются следующие меры:

16.6.1.1 Обеспечение физической безопасности Корпорации посредством создания периметра безопасности. Периметр безопасности используется для защиты контролируемых зон, в которых содержатся информационные и программно-аппаратные ресурсы Корпорации.

16.6.1.2 Контролируемая зона определена охранными периметрами промышленных площадок Корпорации, границами арендуемых помещений вне территории промышленных площадок Корпорации.

16.6.1.3 Границы контролируемой зоны в Корпорации обеспечены следующими средствами защиты:

- круглосуточными постами охраны;
- системой контроля доступа;
- системой охранной и тревожной сигнализации и связи в зданиях;
- системой пожарной сигнализации;
- системой видеонаблюдения;
- системой дежурного освещения;
- пропускным режимом.

16.6.1.4 Запрет на передачу ПДн по открытым каналам связи вне пределов контролируемой зоны.

17 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн

17.1 Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области ПДн при обработке ПДн работников Корпорации, нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством согласно ст.90 ТК РФ.

17.2 Разглашение ПДн работников Корпорации, то есть передача посторонним лицам, в том числе работникам Корпорации, не имеющим к ним доступа, публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих ПДн, а также иные нарушения обязанностей по защите, обработке и хранению ПДн, влекут наложение на работника, имеющего доступ к ПДн, дисциплинарного взыскания. Работник несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Корпорации (п.7 ч.1 ст.243 ТК РФ).

17.3 Лица, виновные в нарушении неприкосновенности частной жизни, а именно, в незаконном сборе или распространении сведений о частной жизни работника, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия, либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации в соответствии со ст.137 УК РФ могут быть привлечены к уголовной ответственности.

17.4 Трудовой договор с работником может быть расторгнут (ст. 81. п. 6 «в» ТК РФ) по причине разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе по причине разглашения ПДн другого работника.

18 Ответственность

18.1 Ответственность за выполнение требований настоящего положения возлагается на лиц, обрабатывающих ПДн, и руководителей структурных подразделений.

18.2 Руководитель, разрешающий доступ работника к информации, содержащей ПДн, в соответствие с разделом 10 несет персональную ответственность за данное разрешение.

18.3 Ответственный за обработку ПДн несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки ПДн в Корпорации в соответствии с законодательством РФ в области ПДн.

19 Контроль

19.1 Контроль за выполнением требований настоящего положения осуществляют:

- начальник отдела кадрового администрирования ВСМПО в структурных подразделениях Корпорации, территориально расположенных в г. Верхняя Салда;

- начальник отдела по управлению персоналом АВИСМА в структурных подразделениях Корпорации, осуществляющих деятельность на территории Пермского края.

19.2 Общий контроль за соблюдением требований настоящего положения осуществляет директор по управлению персоналом.

Приложение А (обязательное)

Права и обязанности Ответственного за организацию обработки персональных данных в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»

А.1 Ответственный за организацию обработки ПДн в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 152-ФЗ и другими действующими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и ЛНА Корпорации в области персональных данных.

А.2 Ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

А.2.1 Осуществлять внутренний контроль над соблюдением работниками Корпорации законодательства РФ о персональных данных, локальных нормативных актов Корпорации в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн.

А.2.2 Организовать разработку, утверждение и ознакомление работников с положениями законодательства РФ о ПДн, ЛНА в области обработки и защиты ПДн, в том числе, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

А.2.3 Доводить до сведения работников положения законодательства РФ о ПДн, локальных актов Корпорации по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн.

А.2.4 Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей, а также осуществлять контроль над приемом и обработкой таких обращений и запросов.

А.2.5 Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты обрабатываемых ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

А.2.6 В случае нарушения требований к защите ПДн принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов ПДн.

А.2.7 В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлекшей нарушение прав субъектов ПДн, с момента выявления такого инцидента Корпорацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн или иным заинтересованным лицом, уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в установленные сроки.

А.3 Ответственный за организацию обработки ПДн вправе:

А.3.1 Иметь доступ к информации, касающейся обработки ПДн в Корпорации и включающей:

- цели обработки;
- категории обрабатываемых ПДн;
- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;
- правовые основания обработки;
- перечень действий с ПДн;
- описание мер, направленных на обеспечение выполнения Корпорацией обязанностей, как оператора ПДн, и мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в соответствии со ст.18.1 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки;
- срок или условия прекращения обработки;

Окончание приложения А

- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи ПДн в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными Правительством РФ.

А.3.2 Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности обрабатываемых ПДн, работников Корпорации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

А.4 Организует проведение оценки вреда, который может быть причинен субъекту ПДн в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ. Определение соотношения указанного вреда и принимаемых Корпорацией мер, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ».

А.5 При подозрении на неправомерную или случайную передачу ПДн или в случаях, если ПДн работников неправомерно или случайно переданы (предоставлены, распространены, и т.д.) и передача данных привела к нарушению прав субъектов ПДн, любым способом сообщить информацию о событии в управление информационной безопасности и группу реагирования на инциденты информационной безопасности.

Приложение Б
(обязательное)

**Перечень персональных данных, обрабатываемых
в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»**

- Б.1 Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения).
- Б.2 Число, месяц, год рождения.
- Б.3 Место рождения.
- Б.4 Пол.
- Б.5 Гражданство (в том числе предыдущие гражданства).
- Б.6 Данные документа, удостоверяющего личность, данные заграничного паспорта.
- Б.7 Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
- Б.8 Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- Б.9 Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
- Б.10 Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
- Б.11 Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного и дополнительного медицинского страхования.
- Б.12 Семейное положение/родство, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
- Б.13 Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
- Б.14 Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного учреждения, период и форма обучения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
- Б.15 Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
- Б.16 Сведения о наградах, медалях, поощрениях, знаках отличия, почетных званиях.
- Б.17 Сведения о судимости.
- Б.18 Сведения о состоянии здоровья.
- Б.19 Сведения об инвалидности.
- Б.20 Фотографическое изображение лица.
- Б.21 Сведения о трудовой деятельности, в том числе: дата приема/увольнения, профессия/должность, структурное подразделение, тарифная ставка/должностной оклад, табельный номер.
- Б.22 Сведения из электронной или бумажной трудовой книжки (вкладыш и выписка из трудовой книжки).
- Б.23 Информация, содержащаяся в трудовом договоре (дополнительном соглашении).
- Б.24 Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы.
- Б.25 Данные водительского удостоверения (серия, номер, дата выдачи, кем выдан).
- Б.26 Сведения о доходах, налогах и налоговых вычетах.
- Б.27 Номер лицевого счета.
- Б.28 Сведения о начислении заработной платы и иных выплатах.
- Б.29 Сведения о взысканиях.
- Б.30 Сведения о социальных льготах.
- Б.31 Данные регистрации граждан, проживающих в гостинице (дата прибытия, дата убытия).
- Б.32 Сведения о правовом положении иностранного гражданина.
- Б.33 Антропометрические данные.

**Приложение Б1
(обязательное)**

Описание целей обработки персональных данных ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»

Ц1. Регулирование трудовых отношений

Ц1.1 Подбор персонала и содействие в трудоустройстве

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, адрес места жительства (регистрации, фактического проживания), номер контактного телефона или сведения о других способах связи, сведения об образовании, гражданство, сведения о состоянии здоровья, данные документа, удостоверяющего личность, сведения из бумажной или электронной трудовой книжки, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

Категории субъектов ПДн: Кандидаты (соискатели) для приема на работу в Корпорацию, ДХО; работники Корпорации, ДХО, учащиеся, студенты.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, ТК РФ.

Перечень действий с ПДн:

– сбор, систематизация, хранение, уничтожение, удаление, запись, накопление, уточнение, использование, передача (предоставление, доступ).

Способы обработки:

– смешанная; с передачей по внутренней сети Корпорации; без передачи по сети Интернет.

Ц1.2 Ведение бухгалтерского, кадрового и налогового учета

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, место рождения, пол, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер контактного телефона или сведения о других способах связи, СНИЛС, ИНН, семейное положение, сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, сведения о трудовой деятельности, сведения о близких родственниках, информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы, данные водительского удостоверения, сведения о доходах, сведения о налогах и налоговых вычетах, сведения о страховых взносах, сведения о начислении заработной платы и иных выплатах, сведения о взысканиях, сведения о социальных льготах, номер лицевого счета, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета, сведения об образовании (квалификация/специальность, период и форма обучения, наименование образовательного учреждения, период и форма обучения, данные документа об образовании), сведения из трудовой книжки, сведения о наградах, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, сведения о правовом положении иностранного гражданина.

Категории субъектов ПДн: работники Корпорации, бывшие работники Корпорации, работники ДХО, бывшие работники ДХО.

Продолжение приложения Б1

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, ТК РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральные законы № 402-ФЗ, № 400-ФЗ, № 53-ФЗ, Коллективный договор.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, извлечение, блокирование, передача (предоставление, доступ), уничтожение, запись, накопление, уточнение, использование, удаление.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Ц1.3 Обучение и профессиональный рост

Категории ПДн: ФИО, дата рождения; данные документа удостоверяющего личность, ИНН, адрес места жительства (регистрации, проживания), номер контактного телефона или сведения о других способах связи, сведения о трудовой деятельности (профессия, должность), сведения об образовании (квалификация/специальность, период и форма обучения, наименование образовательного учреждения, период и форма обучения, данные документа об образовании), сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, СНИЛС, сведения о состоянии здоровья, антропометрические данные.

Категории субъектов ПДн: работники Корпорации, студенты, проходящие практическую подготовку, учащиеся и их законные представители.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ, Коллективный договор.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, извлечение, передача, уничтожение, запись, накопление, уточнение, использование, удаление.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Ц1.4 Целевая подготовка специалистов

Категории ПДн:

– Для категории субъектов ПДн №1: ФИО, адрес места жительства (регистрации, проживания), данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН, сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, период и форма обучения), номер лицевого счета.

– Для категории субъектов ПДн №2: ФИО, профессия, должность, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации, проживания), СНИЛС, ИНН, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, номер лицевого счета.

– Для категории субъектов ПДн №3: ФИО, наименование образовательного учреждения, период и форма обучения, квалификация, специальность.

Продолжение приложения Б1

Категории субъектов ПДн:

- Категория субъектов ПДн №1: кандидаты на участие в конкурсе на условиях заключения договора о целевой подготовке/целевом обучении с выплатой корпоративной стипендии и (или) их законные представители;
- Категория субъектов ПДн №2: кандидаты, прошедшие конкурсный отбор на условиях заключения договора о целевой подготовке/целевом обучении с выплатой корпоративной стипендии и (или) их законные представители;
- Категория субъектов ПДн №3: кандидаты на участие в конкурсе на присуждение корпоративной стипендии им. Г.Д. Агаркова или корпоративного поощрения и (или) их законные представители.

Правовое основание обработки ПДн: Федеральный закон № 273-ФЗ, договор на целевую подготовку специалиста, договор о выплате корпоративной стипендии.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, передача, уничтожение, уточнение, использование.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Ц2. Организация мероприятий по созданию безопасных условий труда

Категории ПДн:

- Для категории субъектов ПДн №1: ФИО; число, месяц, год рождения; пол; сведения о трудовой деятельности (должность/профессия, место работы, стаж работы вид работы, дата приема/увольнения, характер, структурное подразделение, табельный номер); сведения о страховых взносах; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения о взысканиях; данные водительского удостоверения, сведения о нетрудоспособности; сведения о состоянии здоровья; семейное положение; сведения об инвалидности, антропометрические данные.
- Для категории субъектов ПДн №2: ФИО; число, месяц, год рождения; сведения о состоянии здоровья, антропометрические данные.

Категории субъектов ПДн:

- Категория субъектов ПДн №1: работники Корпорации.
- Категория субъектов ПДн №2: - студенты, проходящие практическую подготовку.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, ТК РФ, Федеральный закон № 426-ФЗ.

Продолжение приложения Б1

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, извлечение, передача, уничтожение, запись, накопление, уточнение, использование.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

ЦЗ. Организация мероприятий по охране здоровья

ЦЗ.1 Организация проведения медицинских осмотров, освидетельствований

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, пол, адрес места жительства (регистрации, проживания), сведения о трудовой деятельности (характер, вид работы, стаж работы, табельный номер, должность/профессия), СНИЛС, сведения о состоянии здоровья.

Категории субъектов ПДн: работники Корпорации, работники ДХО, студенты, учащиеся, соискатели.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, извлечение, передача, уничтожение, запись, накопление, уточнение, использование.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

ЦЗ.2 Организация работы с отдельными категориями граждан (с установленной группой инвалидности; с работниками и кандидатами, имеющими медицинские противопоказания в соответствии с медицинским заключением, выявленные по результатам проведенного периодического медицинского осмотра)

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, СНИЛС, сведения о трудовой деятельности (должность/профессия, табельный номер), сведения о состоянии здоровья, сведения об инвалидности (справка МСЭ, карта индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида).

Категории субъектов ПДн: работники Корпорации, кандидаты (соискатели) для приема на работу в Корпорацию.

Продолжение приложения Б1

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, Федеральные законы № 181-ФЗ, №1032-1, Приказ Минтруда России № 24 от 26.01.2022 статьи №№ 73, 76, 77 ТК РФ.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, извлечение, передача, уничтожение, запись, накопление, уточнение, использование.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Ц3.3 Осуществление добровольного медицинского страхования работников

Категории ПДн: ФИО, дата рождения, пол, адрес места жительства (регистрации, проживания), сведения о трудовой деятельности (должность/профессия, табельный номер), реквизиты полиса ДМС.

Категории субъектов ПДн: работники Корпорации.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, Коллективный договор, договор страхования.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, извлечение, передача, уничтожение, запись, накопление, уточнение, использование, удаление.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Ц4. Предоставление социальных гарантий и компенсаций

Категории ПДн:

- Для категории субъектов ПДн №1: ФИО, число, месяц, год рождения; данные документа, удостоверяющего личность; семейное положение, сведения о близких родственниках; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения о трудовой деятельности (место работы, структурное подразделение, стаж работы, табельный номер, должность/профессия); адрес места жительства (регистрации, проживания); СНИЛС; ИНН; номер лицевого счета; сведения о состоянии здоровья.
- Для категории субъектов ПДн №2: ФИО, число, месяц, год рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации, проживания), наименование образовательного учреждения.
- Для категории субъектов ПДн №3: ФИО, место работы, должность/профессия, число, месяц, год рождения, адрес места жительства (регистрации, проживания), номер контактного телефона, ИНН, сведения о трудовой деятельности.

Продолжение приложения Б1

Категории субъектов ПДн:

- категория субъектов ПДн №1: работники Корпорации;
- категория субъектов ПДн №2: члены семьи работников Корпорации;
- категория субъектов ПДн №3: бывшие работники Корпорации.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, Коллективный договор, ТК РФ.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, извлечение, передача, уничтожение, запись, накопление, уточнение, использование, удаление.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Ц5. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов

Категории ПДн:

- Для категории субъектов ПДн №1: ФИО, сведения о трудовой деятельности (табельный номер, структурное подразделение, должность/профессия), фотографическое изображение лица.
- Для категории субъектов ПДн №2: ФИО; число, месяц, год рождения, данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации, проживания); должность/профессия; данные водительского удостоверения; фотографическое изображение лица.

Категории субъектов ПДн:

- Категория субъектов ПДн №1: работники Корпорации, работники ДХО.
- Категория субъектов ПДн №2: представители сторонних организаций и (или) физические лица, планирующие и (или) осуществляющие проход/проезд на территорию Корпорации.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, ТК РФ.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, запись, накопление, извлечение, использование, уточнение, удаление, уничтожение.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, без передачи по сети Интернет.

Ц6. Осуществление, сопровождение и поддержка видов деятельности, перечисленных в Уставе Корпорации

Продолжение приложения Б1

Ц6.1 Обеспечение деятельности органов управления Корпорации и организация их информационного обеспечения

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации, проживания), должность/профессия.

Категории субъектов ПДн: кандидаты и (или) члены совета директоров и ревизионной комиссии Корпорации.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, извлечение, передача, блокирование, уничтожение, запись, накопление, уточнение, использование, удаление.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации.

Ц6.2 Обеспечение прав акционеров

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, номер лицевого счета, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов ПДн: акционеры и (или) их представители.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, Федеральный закон № 208-ФЗ.

Перечень действий с ПДн: сбор, систематизация, хранение, передача, уничтожение, уточнение, запись, накопление, использование, удаление.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети интернет.

Ц6.3 Информационное обеспечение деятельности

Категории ПДн: ФИО; число, месяц, год рождения; сведения о трудовой деятельности (табельный номер, должность/профессия, структурное подразделение); сведения о начислении заработной платы; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; информация об ежегодных оплачиваемых отпусках.

Категории субъектов ПДн: Работники Корпорации; работники ДХО.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн, Коллективный договор, ТК РФ.

Перечень действий с ПДн: сбор, запись, систематизация, хранение, накопление, использование, удаление, уничтожение.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Продолжение приложения Б1

Ц6.4 Организация деловых поездок

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, данные документа, удостоверяющего личность, данные заграничного паспорта, гражданство.

Категории субъектов ПДн: работники Корпорации.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

Перечень действий с ПДн: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача, использование, удаление, уничтожение.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Ц6.5 Оказание гостиничных услуг

Категории ПДн: Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; данные документа удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения о близких родственниках; данные регистрации граждан, проживающих в гостинице (дата прибытия, дата убытия).

Категории субъектов ПДн: граждане, прибывшие для проживания в гостиницы.

Правовое основание обработки ПДн: Федеральный закон № 109-ФЗ, Постановление Правительства РФ № 1853, договор на проживание, согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

Перечень действий с ПДн: сбор, запись, систематизация, хранение, удаление, передача, уничтожение, накопление, уточнение, использование.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Ц6.6 Подключение услуг корпоративной связи

Категории ПДн: ФИО, дата рождения, профессия/должность, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов ПДн: работники Корпорации.

Правовое основание обработки ПДн: Федеральный закон № 126-ФЗ «О связи», договор об оказании услуг связи, согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

Перечень действий с ПДн: сбор, накопление, систематизация, хранение, передача, уничтожение.

Способы обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Корпорации, с передачей по сети Интернет.

Продолжение приложения Б1

Ц6.7 Представительство и защита интересов Корпорации перед третьими лицами в соответствии с полномочиями, предоставленными доверенностью

Категории ПДн: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов ПДн: работники Корпорации.

Правовое основание обработки ПДн: согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

Перечень действий с ПДн: сбор, накопление, систематизация, хранение, передача, уничтожение.

**Приложение В
(обязательное)**

ПАО «Корпорация «ВСМПО-АВИСМА»
624760, Свердловская обл.,
г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 1/
Пермский край, г. Березники,
ул. Загородная, 29

Субъекту персональных данных
ФИО
Адрес

**Уведомление
о необходимости получения персональных данных у третьей стороны**

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем Вам, что в соответствии с п.3 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» - Оператору персональных данных, расположенному по адресу: 624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 1/ Пермский край, г. Березники, ул. Загородная, 29, необходимо получить Ваши персональные данные:

_____ перечислить персональные данные

от _____ источник получения персональных данных

с целью: _____

способом: _____

на основании: _____
указывается нормативный правовой акт, локальный нормативный акт

Ваши персональные данные будут обработаны: _____
указать подразделение, должность

В случае отказа от предоставления согласия на получение персональных данных у третьей стороны возможно наступление следующих правовых последствий:

_____ должность

_____ подпись

_____ ФИО

«___» _____ 20__ г.

В случае вашего согласия, предлагаем заполнить бланк Согласия на получение персональных данных у третьей стороны. Заполненный бланк направить _____

**Приложение Г
(обязательное)**

**Согласие
на получение персональных данных у третьей стороны**

Я, _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
фамилия, имя, отчество

документ, удостоверяющий личность _____, выданный _____
тип документа, серия, номер дата выдачи

_____ сведения о выдавшем органе

даю согласие ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» - Оператору персональных данных, расположенному по адресу Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 1/ Пермский край, г. Березники, ул. Загородная 29, **на получение персональных данных:**

_____ перечислить персональные данные

у третьей стороны: _____
указать источник получения персональных данных

способом получения: _____
в электронном виде или на бумажном носителе

в целях: _____

на основании: _____
указывается нормативный правовой акт, локальный нормативный акт

Персональные данные будут обработаны: _____
указать подразделение, должность

Мне разъяснено, что при получении моих персональных данных от третьих лиц я имею право:

- на обеспечение конфиденциальности полученных персональных данных;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия при обработке моих персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отказа от предоставления согласия на получение персональных данных у третьей стороны возможно наступление следующих правовых последствий:

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО

**Приложение Д
(обязательное)**

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

Кому: _____

зарегистрированному (ой) по адресу: _____
фамилия, имя, отчество

документ, удостоверяющий личность _____, выданный _____
тип документа, серия, номер дата выдачи

_____ сведения о выдавшем органе

В соответствии с ч.2 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляю Вас, что предоставление Вами персональных данных, содержащихся в документах, определенных в ст.65 ТК РФ, является обязательным.

В случае отказа Вами предоставить персональные данные ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» не сможет на законных основаниях осуществлять обработку Ваших персональных данных, что влечет для Вас юридические последствия, а именно - невозможность заключения с Вами трудового договора (контракта).

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные разъяснил (а):

| | | |
|--------------------------|------------------------|------------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| <small>должность</small> | <small>подпись</small> | <small>ФИО</small> |
| | | « ____ » _____ 20__ г. |

| | | |
|------------------------|------------------------|--------------------|
| Ознакомлен(а): | | |
| « ____ » _____ 20__ г. | _____ | _____ |
| | <small>подпись</small> | <small>ФИО</small> |

Приложение Е
(обязательное)
Согласие на обработку персональных данных
(для работников)

Я _____

_____ фамилия, имя, отчество

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____, выданный _____

_____ тип документа, серия, номер

_____ дата выдачи

_____ сведения о выдавшем органе

свободно, своей волей и в своем интересе (в соответствии со ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ) **даю согласие** ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (далее – Корпорация) - Оператору персональных данных, расположенному по адресу: Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 1/Пермский край, г. Березники, ул. Загородная, 29, **на обработку** (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации с передачей по локально-вычислительной сети, а также без использования таких средств **моих персональных данных**, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных **с целью** обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства РФ в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений **а именно:**

в целях: Ведения бухгалтерского, налогового и кадрового учета

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, место рождения, пол, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер контактного телефона или сведения о других способах связи, СНИЛС, ИНН, семейное положение, сведения о близких родственниках, сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, сведения о трудовой деятельности, информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы, данные водительского удостоверения (серия, номер, дата выдачи, кем выдано), сведения о доходах, сведения о налогах и налоговых вычетах, сведения о страховых взносах, сведения о начислении заработной платы и иных выплатах, сведения о взысканиях, сведения о социальных льготах, номер лицевого счета, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета, сведения об образовании, сведения из трудовой книжки, сведения о наградах, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, сведения о правовом положении иностранного гражданина.

_____ дата

_____ ФИО

_____ подпись

в целях: Организации проведения медицинских осмотров, освидетельствований

Категории ПДн: ФИО, дата рождения, пол, адрес места жительства (регистрации, проживания), сведения о трудовой деятельности (характер, вид работы, стаж работы, табельный номер, должность/профессия) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС, сведения о состоянии здоровья.

_____ дата

_____ ФИО

_____ подпись

в целях: Организации мероприятий по созданию безопасных условий труда

Категории ПДн: ФИО; число, месяц, год рождения; пол; сведения о трудовой деятельности (должность/профессия, место работы, стаж работы вид работы, дата приема/увольнения, характер, структурное подразделение, табельный номер); сведения о страховых взносах; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения о взысканиях; данные водительского удостоверения, сведения о нетрудоспособности; сведения о состоянии здоровья; семейное положение; сведения об инвалидности, антропометрические данные.

_____ дата

_____ ФИО

_____ подпись

в целях: Осуществления добровольного медицинского страхования работников

Категории ПДн: ФИО, дата рождения, пол, адрес места жительства (регистрации, проживания), сведения о трудовой деятельности (должность/профессия, табельный номер), реквизиты полиса ДМС.

_____ дата

_____ ФИО

_____ подпись

в целях: Организации работы с отдельными категориями граждан

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, СНИЛС, сведения о трудовой деятельности (должность/профессия, табельный номер), сведения о состоянии здоровья, сведения об инвалидности (справка МСЭ, карта индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида).

_____ дата

_____ ФИО

_____ подпись

в целях: Предоставления социальных гарантий и компенсий

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения; данные документа, удостоверяющего личность; семейное положение, сведения о близких родственниках; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения о трудовой деятельности (место работы, структурное подразделение, стаж работы, табельный номер, должность/профессия); адрес места жительства (регистрации, проживания); СНИЛС; ИНН; номер лицевого счета; сведения о состоянии здоровья.

| | | |
|------|-----|---------|
| | | |
| дата | ФИО | подпись |

в целях: Обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

Категории ПДн: ФИО, сведения о трудовой деятельности (табельный номер, структурное подразделение, должность/профессия), фотографическое изображение лица.

| | | |
|------|-----|---------|
| | | |
| дата | ФИО | подпись |

в целях: Организации деловых поездок

Категории ПДн: ФИО, дата рождения, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, данные документа, удостоверяющего личность.

| | | |
|------|-----|---------|
| | | |
| дата | ФИО | подпись |

в целях: Представительства и защиты интересов Корпорации перед третьими лицами в соответствии с полномочиями, предоставленными доверенностью

Категории ПДн: ФИО, данные документа, удостоверяющего личность.

| | | |
|------|-----|---------|
| | | |
| дата | ФИО | подпись |

Я даю согласие на обработку (передачу) моих персональных данных в целях осуществления администрирования и сопровождения ИТ инфраструктуры Корпорации ООО «Тирус-ИТ», расположенному по адресу Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 12, на основании договора с Корпорацией.

Категории ПДн: ФИО, число, месяц, год рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер контактного телефона или сведения о других способах связи, сведения о трудовой деятельности, сведения о начислении заработной платы и иных выплатах.

| | | |
|------|-----|---------|
| | | |
| дата | ФИО | подпись |

Я даю согласие на обработку (передачу) моих персональных данных, в том числе сведений о состоянии здоровья в целях оказания мне медицинских и медико-социальных услуг МУ МСЧ «Тирус»/ООО «АВИСМА-МЕД», расположенным по адресам: Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 1/Пермский край, г. Березники, ул. Загородная, 33, на основании договора с Корпорацией.

Категории ПДн: ФИО, дата рождения, пол, адрес места жительства (регистрации, проживания), сведения о трудовой деятельности (характер, вид работы, стаж работы, табельный номер, должность/профессия) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС, сведения о состоянии здоровья.

| | | |
|------|-----|---------|
| | | |
| дата | ФИО | подпись |

Согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания настоящего Соглашения в течение всего срока трудовой деятельности в Корпорации или до момента отзыва мной настоящего Соглашения в письменном форме.

Я уведомлен (а), что:

- после прекращения трудовых отношений (увольнения) обработка моих персональных данных осуществляется в соответствии с архивными сроками хранения документов, предусмотренных действующим законодательством РФ);
- в случае отзыва мной согласия Корпорация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- обязан проинформировать Корпорацию в случае изменения моих персональных данных;
- к моим персональным данным имеют доступ законные представители: военных комиссариатов, Федеральной налоговой службы, территориального органа фонда пенсионного и социального страхования, органов власти, других организаций по законному требованию.

Я подтверждаю, что в соответствии с п.1 ч.4 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» члены моей семьи будут уведомлены мной об осуществлении обработки их персональных данных Корпорацией в целях предоставления мне определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством.

| | | |
|------|-----|---------|
| | | |
| дата | ФИО | подпись |

**Приложение Е 1
(обязательное)**

Согласие на обработку персональных данных
(для Субъектов ПДн, не являющихся работниками Корпорации)

Я _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
фамилия, имя, отчество

документ, удостоверяющий личность _____, выданный _____
тип документа, серия, номер дата выдачи

_____ сведения о выдавшем органе

свободно, своей волей и в своем интересе (в соответствии со ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ) **даю согласие** ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (далее – Корпорация) Оператору персональных данных, расположенному по адресу: Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 1/Пермский край, г. Березники, ул. Загородная, 29, **на обработку** (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации с передачей по локально-вычислительной сети, а также без использования таких средств **моих персональных данных**, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных **в целях:**

Перечень моих персональных данных:

- Корпорация обязуется обеспечивать защиту и конфиденциальность моих персональных данных;
- Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия до достижения целей обработки или до момента отзыва мной настоящего согласия в письменной форме;
- Я обязан проинформировать Корпорацию в случае изменения/дополнения моих персональных данных.

_____ дата

_____ ФИО

_____ подпись

**Приложение Е 2
(обязательное)**

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Я _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
фамилия, имя, отчество

документ, удостоверяющий личность _____, выданный _____
тип документа, серия, номер дата выдачи

_____ сведения о выдавшем органе

в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (далее – Корпорация), расположенному по адресу: Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 1/Пермский край, г. Березники, ул. Загородная, 29, на передачу

_____ наименование и юридический адрес третьего лица

в целях _____
 цели передачи персональных данных третьим лицам

следующих категорий персональных данных:

Я проинформирован(а), что Корпорация вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами и локальными нормативными актами Корпорации.

Я проинформирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до момента достижения целей обработки (передачи) персональных данных или отзыва мной настоящего Согласия в письменной форме в любое время.

В случае отзыва мной согласия Корпорация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО

**Приложение Ж
(рекомендуемое)**

Ответственному за организацию
обработки персональных данных
в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»

ФИО

**Заявление
об отзыве Согласия на обработку персональных данных**

Я _____
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
фамилия, имя, отчество
документ, удостоверяющий личность _____, выданный _____
тип документа, серия, номер дата выдачи
_____ сведения о выдавшем органе

в соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
отзываю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Я ознакомлен, что:

В случае отзыва мной согласия Корпорация вправе продолжить обработку персональных данных
при наличии оснований, указанных п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона
от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

дата

подпись

ФИО

**Приложение И
(обязательное)
Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, адрес проживания, номер телефона, адрес электронной почты)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
даю согласие

ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» – Оператору персональных данных, расположенному по адресу: Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая 1 (ИНН 6607000556, ОГРН 1026600784011); сведения об информационных ресурсах оператора: <http://www.vsm-po.ru/ru>,

на обработку в форме распространения моих персональных данных с целью (нужное отметить):

- повышение профессиональной репутации, путем размещения информации обо мне на официальном сайте ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»;
- поощрения, путем размещения информации обо мне на цеховой/заводской Доске Почета;
- другое: _____

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

| Перечень персональных данных | Разрешаю к распространению (да / нет) | Неограниченному кругу лиц (да / нет) | Условия и запреты | Дополнительные условия распространения |
|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|--|
| Фамилия | | | | |
| имя | | | | |
| отчество | | | | |
| дата | | | | |
| месяц | | | | |
| год рождения | | | | |
| образование | | | | |
| профессия/должность | | | | |
| адрес | | | | |
| телефон | | | | |
| фотографическое изображение лица | | | | |

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует от даты подписания и прекращается с наступлением одного из условий: по достижению целей обработки; в случае прекращения трудовых отношений; по моему требованию; по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО

**Приложение К
(рекомендуемое)**

Ответственному за организацию обработки
персональных данных в ПАО «Корпорация
ВСМПО-АВИСМА»

ФИО

**Заявление
об отзыве Согласия на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, адрес проживания, номер телефона, адрес электронной почты)

в соответствии с ч.12 ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», прошу прекратить обработку моих персональных данных,
разрешенных для распространения.

Перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению:

дата

подпись

ФИО

**Приложение Л
(обязательное)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор по направлению

_____ г.
« ____ » _____ 20 ____ г.

СПИСОК

лиц, имеющих право доступа к персональным данным для выполнения
должностных/рабочих обязанностей в цехе/отделе № _____

| № | ФИО | Профессия/ должность | Цель доступа, период доступа | Права доступа | Системы обработки персональных данных |
|---|-----|-------------------------|---------------------------------|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Ответственный за организацию
обработки ПДн в цехе/отделе № _____

подпись

ФИО

Начальник цеха/отдела № _____

подпись

ФИО

Приложение М
(обязательное)
Обязательство
об обеспечении конфиденциальности персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество, должность, таб.№

в качестве работника ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» на период трудовых отношений и по их окончании обязуюсь:

1. Не раскрывать конфиденциальную информацию, содержащую персональные данные, к которым я буду допущен или которые станут известны мне по работе.

2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные без согласия Работодателя.

3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению конфиденциальности персональных данных.

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня конфиденциальную информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и Ответственному за организацию обработки персональных данных в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА».

5. Сохранять конфиденциальность персональных данных, полученных Корпорацией от третьих лиц.

6. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, для извлечения личной выгоды, а также в целях, которые могут нанести ущерб Корпорации, субъектам персональных данных, либо иным лицам.

7. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки и другие носители персональных данных), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей, передать руководителю структурного подразделения или другому работнику по указанию руководителя структурного подразделения.

8. Об утрате или недостатке материальных носителей персональных данных, пропусков, ключей от защищаемых помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к раскрытию конфиденциальной информации, содержащей персональные данные, а также о причинах и условиях возможного раскрытия персональных данных немедленно сообщать моему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему и Ответственному за организацию обработки персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен с законодательными актами и локальными нормативными актами ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», предусматривающими требования по обработке и обеспечению безопасности персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае даже однократного нарушения взятых мною на себя обязательств, связанных с защитой конфиденциальной информации, содержащей персональные данные работников Корпорации, трудовой договор может быть расторгнут по решению работодателя согласно ст. 81. п. 6 «в» ТК РФ.

Я предупрежден(а), что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь за собой: гражданскую, уголовную, административную ответственность, применение дисциплинарных взысканий и возмещение причинённого ущерба.

подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Н (обязательное)

ПАМЯТКА

Порядок обработки и защиты персональных данных

1. В Корпорации обрабатываются, хранятся и обеспечены защитой персональные данные (далее по тексту ПДн) всех лиц, состоящих с Корпорацией в трудовых, договорных и иных гражданско-правовых отношениях.

Персональные данные работников, кандидатов в работники, студентов, проходящих практическую подготовку, обрабатываются в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Корпорацию, как оператора ПДн, функций, полномочий и обязанностей.

Каждый работник должен быть ознакомлен с положением П 12-11-011 под личную подпись до трудоустройства.

2. Перечень ПДн, подлежащих обработке и защите, определен в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» и представлен в Перечне персональных данных, обрабатываемых в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (Приложение Б к положению П 12-11-011). Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу ПДн, не предусмотренные Перечнем персональных данных, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, профсоюзной деятельности, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (ч.4, 5 ст.5 Федерального закона № 152-ФЗ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими ФЗ РФ.

3. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов, условий и требований, предусмотренных положением П 12-11-011 и законодательством РФ в области ПДн.

4. Корпорацией ведется обработка следующих категорий ПДн:

- общие ПДн;

- специальные категории ПДн (сведения касающиеся состояния здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции). Обработка ПДн о судимости осуществляется в соответствии с ТК РФ и действующими ФЗ;

- биометрические ПДн (фотографическое изображение лица).

5. Получение и первоначальная обработка ПДн осуществляется в ОПП ВСМПО/ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА, использование и дальнейшая обработка осуществляется в структурных подразделениях Корпорации специалистами, в должностные обязанности которых входит работа с ПДн.

Персональные данные берутся непосредственно из оригиналов необходимых документов, предоставленных будущим работником (заявление, сведения о трудовой деятельности/трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставленные в ОПП ВСМПО/ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА в соответствии со ст.65 ТК РФ) и вносятся в учётные формы (на бумажных и электронных носителях) кадровыми работниками.

6. Обработка ПДн всех субъектов осуществляется при условии оформления ими Согласия на обработку ПДн в письменном виде.

7. У всех работников, имеющих доступ к работе с ПДн, должно быть оформлено Обязательство об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

8. Обработка ПДн осуществляется как на бумажных носителях так и в информационных системах персональных данных Корпорации. Автоматизированные рабочие места предполагают обработку ПДн, предусмотренных Перечнем персональных данных. Работникам, имеющим право осуществлять обработку ПДн в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

9. Право доступа к ПДн предоставляется работникам Корпорации, которым ПДн необходимы для выполнения ими должностных/рабочих обязанностей.

Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

- определение руководителем структурного подразделения необходимости доступа работников подразделения к ПДн для выполнения должностных/рабочих обязанностей;

- подготовка ответственным за организацию обработки ПДн в подразделении списка лиц, имеющих право доступа к ПДн для выполнения должностных/рабочих обязанностей, по форме Приложения Л, утверждение списка директором, в чьем подчинении находится структурное подразделение;

- предоставление списка лиц, имеющих право доступа к ПДн, в ОКА ВСМПО/ОУП АВИСМА;

- ознакомление работников под личную подпись с Федеральным законом № 152-ФЗ, настоящим положением и с иными ЛНА, регламентирующими обработку и защиту ПДн в Корпорации;

- подписание работниками, имеющими право доступа к ПДн, Обязательства об обеспечении конфиденциальности ПДн (Приложение М);
- информирование работников (Приложение Н) о факте обработки ими ПДн, категориях обрабатываемых ПДн, о порядке обработки, который проводит ответственный за организацию обработки ПДн в подразделении и регистрирует в Журнале учета лиц, имеющих право доступа к ПДн для выполнения должностных/рабочих обязанностей в цехе/отделе (Приложение П).

Работники Корпорации, имеющие доступ к ПДн, имеют право получать ПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных/рабочих обязанностей.

Доступ к ПДн других работников Корпорации, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

10. Право внешнего доступа к ПДн предоставляется юридическим и/или физическим лицам, оказывающим услуги Корпорации, на основании заключенных договоров в соответствии с требованиями законодательства РФ в области ПДн.

11. Передача (предоставление) ПДн третьим лицам выполняется в соответствии со ст.88 Трудового кодекса РФ.

Передача ПДн между подразделениями Корпорации осуществляется только через лиц, имеющих доступ к ПДн.

Запрещена передача ПДн по телефону, факсу, электронной почте в открытой форме за исключением случаев, установленных законодательством.

Запрещена передача третьим лицам, в том числе коллегам, личных номеров телефонов работников и адресов электронной почты. Такая информация может быть передана только при наличии письменного согласия работника.

12. Работники, получившие доступ к ПДн, обязаны хранить в тайне сведения, относящиеся к ПДн, и пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению информации. О таких фактах, а также о других причинах или условиях утечки ПДн необходимо немедленно информировать руководителя подразделения и Ответственного за организацию обработки ПДн в Корпорации.

Прекращение доступа к информации, содержащей ПДн, не освобождает работника от взятых им обязательств об обеспечении конфиденциальности ПДн.

13. Сроки обработки и хранения ПДн определяются в соответствии с законодательством РФ. Документы, содержащие ПДн, хранятся согласно номенклатуре дел до истечения сроков хранения и далее уничтожаются. Процедура уничтожения документов выполняется методом сожжения и составляется Акт об уничтожении персональных данных.

14. Корпорация при обработке ПДн принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от неправомерных действий в отношении ПДн.

15. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

16. Трудовой договор с работником может быть расторгнут на основании пп. «в» п.6 ст.81 ТК РФ по причине разглашения персональных данных другого работника, ставших известными работнику в связи с исполнением им должностных/рабочих обязанностей.

**Приложение П
(обязательное)**

**Журнал учета лиц, имеющих право доступа к персональным данным для выполнения
должностных/рабочих обязанностей в цехе/отделе № _____**

Журнал начат:

« _____ » _____ 20__ г.

должность_____
ФИО

Журнал окончен:

« _____ » _____ 20__ г.

должность_____
ФИО

На _____ листах

| № п/п | Сведения о допуске лиц к работе с персональными данными | | | | | | | Сведения о прекращении доступа к работе с ПДн, дата |
|----------|---|-------------------------|--|---|--|---|---|--|
| | ФИО | Профессия/ должность | Системы обработки персональных данных | Дата утверждения списка/служебной записки | Дата проведенного инструктажа, подпись инструктируемого | Наличие обязательства об обеспечении конфиденциальности | ФИО, должность и подпись инструктирующего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**Приложение Р
(обязательное)****ПАО «Корпорация «ВСМПО-АВИСМА»**

Наименование подразделения

Начальнику комплекса/
цеха, отдела/управления**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**№ _____

О предоставлении персональных данных

С целью _____

прошу предоставить следующие персональные данные на работников структурного подразделения _____:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Получив информацию, содержащую персональные данные, обязуюсь сохранять их конфиденциальность и использовать только в тех целях, для достижения которых они мне предоставлены. Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь за собой гражданскую, уголовную, административную ответственность, применение дисциплинарных взысканий и возмещение причиненного ущерба.

должность_____
подпись_____
ФИОИсполнитель
Телефон

**Приложение С
(обязательное)**

Акт № _____

**приема-передачи документов (иных материальных носителей),
содержащие персональные данные**

от _____

Во исполнение запроса (договора)

ПАО «Корпорация ВСМПО–АВИСМА», в лице

ФИО, должность работника, осуществляющего передачу персональных данных

передает, а

наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие ПДн

в лице

ФИО, должность представителя организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие ПДн

получает материальные носители, содержащие персональные данные в целях:

указать цель использования и ссылку на правовое основание запроса

| № п/п | Перечень материальных носителей, содержащих персональные данные | Кол-во |
|-------|---|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| Всего | | |

Полученные персональные данные являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы лишь в целях, указанных в настоящем Акте. Незаконное использование предоставленных персональных данных влечет за собой дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственности в порядке, установленном федеральными законами РФ.

Передал

ФИО, должность, подпись работника, осуществляющего передачу персональных данных

Принял

ФИО, должность, подпись представителя организации, принимающей материальные носители, содержащие персональные данные

**Приложение У
(обязательное)**

Акт № _____

об уничтожении персональных данных в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»

«___» _____ г.

Комиссия ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» в следующем составе:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О.) (Должность)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.) (Должность)

_____ (Ф.И.О.) (Должность)

_____ (Ф.И.О.) (Должность)

созданная на основании приказа от «___» _____ г. № _____, в соответствии с требованиями ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» приняла решение об уничтожении персональных данных в ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 1 / Пермский край, г. Березники, ул. Загородная, 29):

Таблица 1 – Сведения об уничтожении персональных данных

| № | Ф.И.О. субъекта персональных данных | Перечень уничтоженных персональных данных | Наименование и тип носителя/ Наименование ИСПДН | Причина уничтожения | Способ уничтожения | Объем | Дата уничтожения |
|---|-------------------------------------|---|--|---------------------|--------------------|-------|------------------|
| 1 | | | | | | | |

Председатель комиссии:

_____ (Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

Члены комиссии:

_____ (Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

_____ (Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

_____ (Подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

**Приложение Ф
(обязательное)**

Журнал

учета обращений Субъектов персональных данных и выполнения их законных прав

Журнал начат:

« ____ » _____ 20__ г.

должность

ФИО

Журнал окончен:

« ____ » _____ 20__ г.

должность

ФИО

На _____ листах

| № п/п | Дата | № и реквизиты запроса | ФИО Субъекта | Требуемая информация и цель ее получения | Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации | Дата передачи/отказа в предоставлении информации | Причина отказа | ФИО, подпись Субъекта/представителя | ФИО, подпись ответственного работника |
|-------|------|-----------------------|--------------|--|---|--|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 9 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

