

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
филиала ФГУП «ЭПМ» ФМБА
России – СКТБ Биофизприбор



Кустов О.М.
20 19 г.

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1 Общие положения

1.1 Политика обработки персональных данных в Санкт-Петербургском филиале ФГУП «ЭПМ» ФМБА России – СКТБ Биофизприбор (далее - Политика) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Санкт-Петербургском филиале ФГУП «ЭПМ» ФМБА России – СКТБ Биофизприбор (далее - Предприятие).

1.2 Политика определяет Предприятие как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3 Политика разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и

технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем».

1.4 Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2 Основные понятия и определения

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

2.2 Основные функции Предприятия – изготовление продукции в соответствии с профилем предприятия; продажа и поставка продукции потребителям; послепродажное обслуживание продукции; материально-техническое обеспечение производства на предприятии; управление и организация труда персонала на предприятии; уплата налогов, выполнение обязательных и добровольных взносов и платежей в бюджет и другие финансовые органы; соблюдение действующих стандартов, нормативов, государственных законов.

2.3 Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

2.5 Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.6 Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.7 Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.8 Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

2.10 Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.11 Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3 Персональные данные и виды их обработки

3.1 Персональные данные граждан, с которыми заключены трудовые договоры (далее – работников) и гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, обрабатываются в целях:

- а) обеспечения кадровой работы, в том числе в целях: содействия работникам Предприятия в выполнении работы; обучения, должностного и профессионального роста; учета результатов исполнения работниками Предприятия должностных обязанностей; обеспечения личной безопасности работников Предприятия, установленных законодательством Российской Федерации; обеспечения условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества;
- б) обеспечения договорных отношений и договорных работ;
- в) противодействия коррупции.

3.2 В целях, указанных в пункте 3.1 Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия:

- а) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- б) число, месяц, год рождения;
- в) место рождения;
- г) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- д) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- е) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- ж) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- з) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- и) идентификационный номер налогоплательщика;
- к) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- л) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- м) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- н) сведения о трудовой деятельности;
- о) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- п) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- р) сведения об ученой степени;
- с) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- т) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- у) фотография;
- ф) сведения о прохождении государственной службы, в том числе: дата поступления на государственную службу, должность государственной службы, дата окончания государственной службы;
- х) сведения о пребывании за границей;
- ц) информация о наличии или отсутствии судимости;
- ч) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- ш) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- щ) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- ы) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- э) номер расчетного счета;
- ю) номер банковской карты;
- я) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3 Обработка персональных данных работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 Политики, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4 Обработка персональных данных работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

а) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

б) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.5 В случаях, предусмотренных пунктом 3.4 Политики, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.6 Обработка персональных данных работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, осуществляется отделом кадров Предприятия, бухгалтерией, отделом собственной безопасности, управлением, отделом компьютерного обеспечения, специалистом по охране труда, режимно-секретным подразделением, а также руководителями других подразделений, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.7 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, осуществляется путем:

- а) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, военный билет или документ, замещающий его, иные документы, предоставляемые в отдел кадров);
- б) копирования оригиналов документов;
- в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- г) формирования базы персональных данных в ходе кадровой работы;
- д) внесения персональных данных в информационные системы Предприятия;
- е) открытого видеонаблюдения.

3.8 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, а также вследствие осуществления мер по

обеспечению безопасности рабочих процессов, жизни и здоровья работников предприятия.

3.9 В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, у третьей стороны, следует известить об этом работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, заранее, получить их письменное согласие, и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.10 Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, личной жизни.

4 Условия и порядок обработки персональных данных

4.1 На предприятии обработка персональных данных работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, осуществляется в целях предоставления следующих услуг и исполнения основных функций (далее – функций) Предприятия:

- а) организация приема социально-правовых запросов граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Предприятия;
- б) управление и организация труда на предприятии;
- в) взаимодействие с Пенсионным фондом, Фондом социального страхования и Федеральной Налоговой службой, с целью исполнения обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) взаимодействие с районными военными комиссариатами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- д) взаимодействие с органами службы занятости в соответствии с законом Российской Федерации, от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- е) взаимодействие с медицинскими учреждениями в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» и постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 695

«О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»;

ж) взаимодействие с обучающими организациями в целях реализации норм Трудового кодекса РФ и в соответствии с постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»;

з) взаимодействие с Межрегиональным управлением № 122 ФМБА России в соответствии с Федеральным законом РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

и) взаимодействие с органами статистики в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

к) обработка персональных данных также осуществляется Санкт-Петербургским филиалом ФГУП «ЭПМ» ФМБА России – СКТБ Биофизприбор при электронном взаимодействии в системе ФМБА в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) взаимодействие с правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Персональные данные граждан, обратившихся к Предприятию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации на Предприятии подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

4.3 В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- в) адрес электронной почты;
- г) указанный в обращении контактный телефон;
- д) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.4 В рамках исполнения функций Предприятия осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- в) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- г) адрес электронной почты;
- д) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- е) идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- з) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- и) сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;
- к) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

4.5 Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг и исполнением функций, указанных в пункте 4.1 Политики, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление услуг и исполнение функций в установленной сфере ведения Предприятия.

4.6 Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг и исполнением функций, указанных в пункте 4.1 Политики, осуществляется структурными подразделениями Предприятия, предоставляющими соответствующие услуги и (или) исполняющими функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

4.7 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся к Предприятию для получения услуги или в целях исполнения функции, осуществляется путем:

- а) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- б) заверения копий документов;
- в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- г) внесения персональных данных в программные информационные системы Предприятия.

4.8 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

4.9 При предоставлении услуги или исполнении функции Предприятием запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10 При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Предприятия, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за

предоставлением услуги или в связи с исполнением функции Предприятия, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.11 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Предприятием осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5 Порядок обработки персональных данных в информационных системах

5.1 Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется на автоматизированных рабочих местах работников кадрового подразделения, бухгалтерии, отдела собственной безопасности, управления, отдела компьютерного обеспечения, режимно-секретного подразделения, а также руководителей других подразделений и специалиста по охране труда Предприятия.

5.2 Информационные системы содержат следующие персональные данные работников, а также бывших работников Предприятия:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) число, месяц, год рождения;
- в) место рождения;
- г) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- д) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- е) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- ж) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- з) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- и) идентификационный номер налогоплательщика;
- к) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- л) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- м) семейное положение;
- н) сведения о трудовой деятельности;
- о) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- п) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- р) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- с) фотография;
- т) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- у) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

ф) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
х) номер расчетного счета.

5.3 Автоматизированные рабочие места работников кадрового подразделения, бухгалтерии, отдела собственной безопасности, управления, отдела компьютерного обеспечения, режимно-секретного подразделения, а также специалиста по охране труда и руководителей других подразделений Предприятия предполагают обработку персональных данных работников Предприятия, предусмотренных пунктом 3.2 Положения.

5.4 Работникам структурных подразделений Предприятия, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Предприятия, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Предприятия. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников Предприятия.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.5 Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Предприятия, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Предприятия;
- б) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Предприятия, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- в) учет машинных носителей персональных данных;
- г) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по их устраниению;
- д) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- е) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Предприятия, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах Предприятия;
- ж) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

5.6 Структурное подразделение Предприятия, ответственное за обеспечение информационной безопасности Предприятия, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

5.7 Структурное подразделение Предприятия, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Предприятия, должно обеспечить:

- а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных Предприятия и руководителя Предприятия;
- б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- в) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

5.8 Структурное подразделение Предприятия, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем Предприятия, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

5.9 Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах Предприятия осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

5.10 Доступ работников Предприятия к персональным данным, находящимся в информационных системах Предприятия, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5.11 В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах Предприятия уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устраниению.

6 Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1 Сроки обработки и хранения персональных данных работников, граждан, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, юридических лиц, ИП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и профессий Предприятия, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

- а) персональные данные, предоставленные гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей, в случае отказа им в приеме на работу подлежат уничтожению в течение 30 дней.
- б) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников Предприятия (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе кадров Предприятия в течение 50(75) лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- в) персональные данные, содержащиеся в личных делах работников, хранятся в отделе кадров Предприятия в течение 50(75) лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- г) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников Предприятия, подлежат хранению в течение 50(75) лет в отделе кадров Предприятия, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- д) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников Предприятия, подлежат хранению в отделе кадров Предприятия в течение пяти лет с последующим уничтожением.

6.2 Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа Предприятию, в связи с получением услуг и исполнением функций Предприятия, указанных в пункте 4.1 Политики, хранятся в течение пяти лет.

6.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации оператором, а обработка должна быть прекращена, соответственно.

6.4 Персональные данные при их обработке, осуществляющейся без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.5 Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Политикой.

6.6 Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют работники структурных подразделений Предприятия, ответственные за обеспечение информационной безопасности, в том числе за учет и хранение материальных и машинных носителей.

6.7 Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы Предприятия, указанных в пункте 4.1 Политики, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

7 Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1 Структурными подразделениями Предприятия, ответственными за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2 Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Центральной экспертной комиссии Предприятия (далее – ЦЭК Предприятия), состав которой утверждается приказом Предприятия.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЦЭК Предприятия и утверждается руководителем Предприятия.

7.3 Руководством Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется способ уничтожения документов: сжигание, шредирование. Должностное лицо Предприятия, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до места уничтожения документов и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или шредирование).

7.4 По окончании процедуры уничтожения должностным лицом Предприятия, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.5 Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.