



Вид документа	Положение
Номер документа	001
Статус	Версия 1.0
Дата создания	___. __. 20__
Страница	Стр. 1 из 29



УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор

А.В. Комяков

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МОСАГРОПРОМСНАБ-5»**

Номер документа	001	Дата создания	___._.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 3 из 29

	нальных данных	определенному лицу или определенному кругу лиц.
9.	Использование персональных данных	Любое действие (операция) с персональными данными, совершаемое Организацией в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.
10.	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.
11.	Информационная система персональных данных	Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
12.	Трансграничная передача персональных данных	Передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
13.	Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения	Персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»..
14.	Блокирование персональных данных	Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
15.	Обезличивание персональных данных	Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
16.	Конфиденциальность персональных данных	Обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
17.	Защита персональных данных	Комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).
18.	Информация	Сведения (сообщения, данные), независимо от формы их представления.
19.	Документированная информация	Зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

### 3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются Оператором в соответствии с Положением, относятся:



Номер документа	001	Дата создания	___ . ___ . 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 4 из 29

- Работники Организации;
- соискатели Организации;
- Работники, прекратившие трудовую деятельность в Организацией;
- иные лица, персональные данные которых Оператор обязан обрабатывать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Согласно Положению, персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве; ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наградений и поощрений;
- предоставлении со стороны Общества установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

4.2. Персональные данные Работников обрабатываются в целях исполнения трудового договора. Оператор собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названной цели.

4.3. Персональные данные Соискателей обрабатываются в целях заключения трудового договора, предварительной оценки профессиональной пригодности. Оператор собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названной цели.

4.4. Персональные данные Уволенных Работников обрабатываются с целью соблюдения трудового законодательства во время и после расторжения трудового договора с Уволенным сотрудником. Оператор обрабатывает персональные данные в сроки и для достижения целей, установленных трудовым, налоговым и иным законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

#### 5. СОСТАВ И ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ (СОИСКАТЕЛЕЙ, УВОЛЕННЫХ РАБОТНИКОВ)

5.1. Сведения о персональных данных Работников, Соискателей и Уволенных работников являются конфиденциальными.

5.2. К персональным данным относятся:

<b>Персональные данные Работника, включая Работника, прекратившего трудовые отношения</b>	фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения, содержащиеся в документах, дающих право на	Персональные данные содержатся в документах и информационных системах, включая следующие: - информационная система «1С: Предприятие и ЗУП»; - система электронного документооборота «Тензор.СБИС»; - копия паспорта; - трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него); - копия страхового свидетельства государ-
---	--	---

Номер документа	001	Дата создания	___.__.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 5 из 29

	<p>пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);</li> <li>- пол;</li> <li>- сведения о гражданстве;</li> <li>- возраст, число, месяц, год рождения;</li> <li>- место рождения;</li> <li>- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (наименование и год окончания образовательной и (или) иной организации, наименование и реквизиты документа об образовании (обучении), уровень образования, квалификация, специальность по документу об образовании (обучении));</li> <li>- информация о владении иностранными языками;</li> <li>- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);</li> <li>- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;</li> <li>- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);</li> <li>- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов</li> </ul>	<p>ственного пенсионного страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);</li> <li>- анкетные данные, заполненные Работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении Работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);</li> <li>- копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;</li> <li>- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;</li> <li>- заявления;</li> <li>- иные документы, содержащие сведения о Работнике, необходимые для документального оформления трудовых правоотношений с Работником;</li> <li>- электронные таблицы.</li> </ul>
--	--	---



Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 6 из 29

	<p>гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;</li> <li>- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным листам;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).</li> <li>- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;</li> <li>- сведения об открытых банковских счетах;</li> <li>- фотографическое изображение;</li> <li>- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий Работников);</li> <li>- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий Работников);</li> <li>- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной Положением;</li> <li>- иные персональные данные, которые Работник пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки, предусмотренной Положением.</li> </ul>	
<p><b>Персональные данные соискателя</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);</li> <li>- пол;</li> </ul>	<p>Персональные данные содержатся в документах и информационных системах, включая следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- резюме;</li> <li>- анкета соискателя вакансии;</li> <li>- электронные таблицы;</li> </ul>

Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 7 из 29

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о гражданстве;</li> <li>- возраст, число, месяц, год рождения;</li> <li>- место рождения;</li> <li>- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (наименование и год окончания образовательной и (или) иной организации, наименование и реквизиты документа об образовании (обучении), уровень образования, квалификация, специальность по документу об образовании (обучении));</li> <li>- информация о владении иностранными языками;</li> <li>- сведения об отношении к воинской обязанности;</li> <li>- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);</li> <li>- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;</li> <li>- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;</li> <li>- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий соискателей);</li> <li>- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий Соискателей);</li> <li>- иные персональные данные, которые Соискатель пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестовые задания и др.</li> </ul>
--	--	--

Номер документа	001	Дата создания	___.__.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 8 из 29

- 5.3. Все персональные данные Работников, Соискателей, Уволенных работников Работники Оператора получают непосредственно от Работников или Соискателей.
- 5.4. Обработка биометрических персональных данных осуществляется с письменного согласия Работника.
- 5.5. Оператор не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. До начала обработки персональных данных Оператор обязан уведомить Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) о намерении осуществлять обработку персональных данных.
- 6.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, а также Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 6.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.
- 6.4. Обработка персональных данных Оператором выполняется следующими способами:
- неавтоматизированная обработка персональных данных;
  - автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
  - смешанная обработка персональных данных.
- 6.5. Обработка персональных данных Оператором осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.
- 6.6. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных.
- 6.7. К обработке персональных данных Работников, Соискателей и Уволенных работников могут иметь доступ только Работники Оператора, допущенные к работе с персональными данными, ознакомленные под подпись с настоящим Положением и иными локальными актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных.
- 6.8. Перечень сотрудников, имеющих право доступа к персональным данным (далее - Перечень), определяется приказом Оператора на основании должностных обязанностей сотрудников и производственной необходимости. С указанным Перечнем Работники должны быть ознакомлены под подпись.
- 6.9. Документы, содержащие персональные данные Работников, Соискателей и Уволенных работников хранятся в помещении по адресу: 142842, Московская обл., г. Ступино, рп. Михнево, Старомихневская ул., вл. 70/2, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц.
- 6.10. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.
- 6.11. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.
- 6.12. Сбор, запись, систематизация, хранение, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются посредством:



Номер документа	001	Дата создания	__._.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 9 из 29

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

6.13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от Работника, Соискателя.

6.14. В Организации используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- система нормативно-справочной информации;
- система управления персоналом;
- система контроля за удаленным доступом;
- информационный сайт Организации.

6.15. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

6.16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных Работника у третьей стороны, следует известить об этом Работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

## **7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА**

7.1. Оператор обязан при обработке персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечить их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.2. С целью защиты персональных данных в Организации соответствующими приказами генерального директора назначаются:

- Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

7.4. Для эффективной защиты персональных данных Оператором предпринимаются следующие меры:

7.4.1. Оператор и его Работники соблюдают порядок получения, учета и хранения материальных носителей персональных данных;

7.4.2. Применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных;



Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 10 из 29

7.4.3. Оператором определяются угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

7.4.4. Работники Оператора, ответственные за обработку персональных данных, а также Работники, чьи обязанности связаны с получением, обработкой и защитой персональных данных должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись. Кроме того, перечисленные Работники должны быть ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, иными локальными нормативными актами Оператора в отношении обработки персональных данных, и проходят соответствующий инструктаж и/или обучение;

7.4.5. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в помещении Оператора по адресу: 142842, Московская обл., г. Ступино, р.п. Михнево, Старомихневская ул., вл. 70/2, где обеспечивается защита от несанкционированного доступа к ним.

7.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Работников, обеспечивается:

- использованием сертифицированного антивирусного программного обеспечения с регулярно обновляемыми базами;
- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным;
- использованием информационных систем, имеющих дополнительную систему защиты данных;
- доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Оператора, осуществляется по индивидуальным паролям. Предоставление доступа к учетной записи иным лицам не допускается;
- передачей данных по защищенным каналам связи;
- ведением учета материальных носителей информации;
- выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;
- разработкой и установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;
- установлением физической охраны информационных систем (технических средств и носителей информации), предусматривающей контроль доступа в помещения информационных систем посторонних лиц, наличием надежных препятствий для несанкционированного проникновения в помещения информационных систем и хранилище носителей информации;
- Работники Оператора, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных;
- в должностные инструкции Работников Оператора, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

7.6. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

7.7. Работникам Оператора запрещается выносить вышеуказанную информацию за пределы рабочего места на бумажных, машиночитаемых и иных носителях за исключением случаев, когда это необходимо в силу производственной необходимости для выполнения Работниками своих должностных обязанностей.

7.8. При работе с персональными данными Работникам Оператора следует соблюдать меры, предупреждающие и ограничивающие доступ к указанной информации не уполномоченных на ее получение лиц. В том числе:

- не передавать свой пароль от входа в информационную систему третьим лицам;

Номер документа	001	Дата создания	___.__.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 11 из 29

- не допускать хранения в открытом доступе документов, содержащих конфиденциальную информацию;
- осуществлять хранение архивов документов в помещениях с ограниченным доступом, в закрывающихся на ключ шкафах/сейфах в течение установленного нормативно-правовыми актами Российской Федерации срока;
- после истечения, установленного нормативно-правовыми актами Российской Федерации, срока хранения документы уничтожаются вручную, либо с использованием специального оборудования, о чем составляется соответствующий акт.

7.9. Нарушение данных обязанностей считается совершенным, когда сведения, содержащие персональные данные и другую конфиденциальную информацию, стали известны лицам, которые не должны располагать такой информацией.

7.10. По разрешению Оператора раскрытие конфиденциальной информации (персональных данных) третьим лицам возможно в случае привлечения их к деятельности, требующей знания такой информации, и только в том объеме, который необходим для реализации целей и задач, а также при условии принятия ими на себя обязательства не разглашать полученные сведения.

7.11. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, раскрытие конфиденциальной информации возможно сотрудникам правоохранительных органов, при наличии законных оснований и надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих такие основания.

## **8. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Обработка персональных данных прекращается Оператором в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки;
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на 5 (пять) рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

8.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случай, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных.

8.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Организации течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236).

8.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.



Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 12 из 29

## 9. ПОРЯДОК БЛОКИРОВАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 9.1. Оператор блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
- 9.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются.
- 9.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.
- 9.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.
- 9.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Оператором либо если Оператор не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
- 9.6. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 календарных дней.
- 9.7. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Оператором. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Общество не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
- 9.8. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения Оператора, обрабатывающие персональные данные.
- 9.9. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом генерального директора Организации.
- 9.10. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.
- 9.11. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием шредера или путем дробления (измельчения).
- 9.12. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
- 9.13. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 9.4. 9.7. Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:
- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
  - актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с исполь-

Номер документа	001	Дата создания	___._.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 13 из 29

зованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом генерального директора Организации.

9.14. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их в отдел персонала для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

9.15. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 9.13. Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом генерального директора Организации.

## **10. ПРОЦЕДУРА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

10.1. К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных и устранение таких последствий, относятся:

- реализация мер, направленных на обеспечение выполнения Оператором своих обязанностей;
- выполнение предусмотренных законодательством обязанностей, возложенных на Оператора;
- обеспечение личной ответственности Работников, осуществляющих обработку либо доступ к персональным данным;
- организация рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей и ответов на такие запросы;
- организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите, установленным действующим законодательством и локальными нормативными актами Организации;
- сокращение объема обрабатываемых данных;
- стандартизация операций, осуществляемых с персональными данными;
- определение порядка доступа Работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и носителей персональных данных;
- проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;
- повышение осведомленности Работников, имеющих доступ к персональным данным, путем ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации и организации обучения;
- блокирование, внесение изменений и уничтожение персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;
- оповещение субъектов персональных данных в предусмотренных действующим законодательством случаях;
- разъяснение прав субъектам персональных данных в вопросах обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- публикация и обеспечение доступа неограниченному кругу лиц документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных.

10.2. Указанный перечень процедур может дополняться.



Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 14 из 29

## 11. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Оператором проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

11.2. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением Работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов Организации;
- соответствием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

11.3. Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

11.3.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании приказа генерального директора Организации не реже 1 раза в год.

11.3.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению Работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

11.3.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя генерального директора Организации. В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

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

11.3.5. В случае инцидента Оператор в течение 24 часов уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор):

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Оператора, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления нужно руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

11.3.6. В течение 72 часов Оператор обязан:

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

11.4. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Оператор уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

11.5. Оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также

Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 15 из 29

Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

11.6. В случае уничтожения персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с п. 11.5 Положения.

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

## **12. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

12.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- руководители структурных подразделений;
- Работники отдела персонала;
- Работники отдела складской логистики (руководители складов, менеджер по операционной поддержке клиентов, старшие кладовщики);
- Работники отдела бухгалтерского учета и финансовой деятельности;
- Работники юридического отдела;
- Работники отдела информационных технологий;
- Работники отдела внутреннего контроля;
- Работники отдела автотранспортной логистики;
- Менеджер отдела торговли, снабжения и учета материально-технических средств;
- Специалист по охране труда;
- Менеджер по развитию;
- Старший диспетчер отдела диспетчеризации.

12.2. Доступ работников других структурных подразделений (отделов) к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения Оператора.

12.3. Субъект персональных данных имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.
- требовать от Оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональными данными.

12.3.1. получать от Оператора:

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

12.4. Передача информации третьей стороне возможна только с письменного согласия субъекта персональных данных.

## **13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

13.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной,



Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 16 из 29

гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

13.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение доступно для изучения всем Работникам Организации. Ознакомление Работников с условиями настоящего Положения производится под подпись. Вопросы, возникающие в связи с применением настоящего Положения, разрешаются Организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

14.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, Работники и Организация (Оператор) руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

14.4. Настоящее Положение, может быть, по мере необходимости, пересмотрено, изменено или дополнено по инициативе Организации или в случае, когда это необходимо в связи с изменением законодательства Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в Положение производится приказом генерального директора Организации.

14.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Организации и действует до момента его отмены или введения нового Положения.

### **К настоящему Положению прилагаются следующие документы:**

- Приложение № 1 «Согласие на обработку персональных данных работника»;
- Приложение № 2 «Согласие на распространение персональных данных работника»;
- Приложение № 3 «Согласие на обработку персональных данных»;
- Приложение №4 «Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»
- Приложение №5 «Обязательство о неразглашении персональных данных»
- Приложение № 6 «Ознакомление с Положением об обработке и защите персональных данных работников»;
- Приложение № 7 «Регламент работы с персональными данными»;

Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 17 из 29

**Приложение № 1**  
к Положению об обработке и защите персональных данных работников  
Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»

**Согласие на обработку персональных данных**

г.о. Ступино, р.п. Михнево

\_\_\_\_\_ (ФИО),  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
код подразделения \_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактный номер \_\_\_\_\_, ад-  
рес электронной почты \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект пер-  
сональных данных»,

разрешает **Акционерному обществу «Мосагропромснаб-5»**, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью исполнения трудового договора и в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности Организации; иное (необходимо точное указание целей) \_\_\_\_\_

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное отметить):
- фамилия, имя и отчество (при наличии) а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
  - пол;
  - сведения о гражданстве;
  - возраст, число, месяц, год рождения;
  - место рождения;
  - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
  - биографические сведения;
  - сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (наименование и год окончания образовательной и (или) иной организации, наименование и реквизиты документа об образовании (обучении), уровень образования, квалификация, специальность по документу об образовании (обучении));
  - информация о владении иностранными языками;
  - сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
  - сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
  - сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения)
  - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
  - номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
  - сведения о доходах, обязательствах по исполнительным листам;



Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 18 из 29

- сведения об открытых банковских счетах;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- сведения о состоянии здоровья;
- иное (необходимо точное указание) \_\_\_\_\_

3. Перечень биометрических персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное отметить):

- фотографическое изображение;
- видеоизображение;

4. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

5. Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

6. Я подтверждаю, что, подписывая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

7. Я подтверждаю получение мною согласия третьих лиц на передачу их персональных данных на обработку.

8. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Срок действия данного согласия устанавливается до расторжения трудового договора.

10. Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: информационная система «1С: Предприятие и ЗУП», система электронного документооборота «Тензор.СБИС».

11. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

**Данные об операторе персональных данных:**

**Акционерное общество «Мосагропромснаб-5»**

142842 Московская область, г.Ступино, рп.Михнево, ул.Старомихневская, вл. 41

Тел. (495) 981-86-80

р/с 40702810600540001015 к/с 30101810945250000297 в ФИЛИАЛ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ПАО БАНК «ФК ОТКРЫТИЕ» БИК 044525297

ИНН 5045000641, КПП 504501001, ОКПО 03526487, ОКВЭД 52.10

**Ответственный за обработку ПД**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 19 из 29

**Приложение № 2**  
к Положению об обработке и защите персональных данных работников  
Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»

**Согласие  
на распространение персональных данных**

г.о. Ступино, р.п. Михнево

\_\_\_\_\_ (ФИО),  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ № выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
код подразделения \_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактный номер \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект  
персональных данных»,

разрешает **Акционерному обществу «Мосагропромснаб-5»**, далее «Оператор», обработку в  
форме распространения персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия, на  
следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персо-  
нальных данных» субъект персональных данных дает **согласие на обработку в форме распро-  
странения своих персональных данных** Оператором с целью исполнения трудового договора и  
в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации; иное (необходимо точное  
указание целей) \_\_\_\_\_

2. Перечень персональных данных, на распространение которых дается согласие (нужное  
подчеркнуть):

- фамилия, имя и отчество (при наличии) а также прежние фамилия, имя, отчество (при  
наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- сведения о гражданстве;
- возраст, число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавше-  
го его, дата выдачи;
- биографические сведения;
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (наиме-  
нование и год окончания образовательной и (или) иной организации, наименование и рек-  
визиты документа об образовании (обучении), уровень образования, квалификация, спе-  
циальность по документу об образовании (обучении));
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты докумен-  
тов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдав-  
шего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, пе-  
риодах и стаже работы;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отче-  
ства (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения)
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического  
проживания;



Номер документа	001	Дата создания	___. ___.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 20 из 29

- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным листам;
- сведения об открытых банковских счетах;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- сведения о состоянии здоровья;
- фотографическое изображение;
- иное (необходимо точное указание) \_\_\_\_\_

3. Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует распространение подлежащих обработке моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

4. Я подтверждаю, что, подписывая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

5. Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных не устанавливаю (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

6. Субъект персональных данных имеет право на доступ к персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Срок действия данного согласия устанавливается до расторжения трудового договора.

8. Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: информационная система «1С: Предприятие и ЗУП», система электронного документооборота «Тензор.СБИС».

9. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

**Данные об операторе персональных данных:**

**Акционерное общество «Мосагропромснаб-5»**

142842 Московская область, г.Ступино, рп.Михнево, ул.Старомихневская, вл. 41

Тел. (495) 981-86-80 Факс (495) 981-86-79

р/с 40702810600540001015 к/с 30101810945250000297 в ФИЛИАЛ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ПАО БАНК «ФК ОТКРЫТИЕ» БИК 044525297

ИНН 5045000641, КПП 504501001, ОКПО 03526487, ОКВЭД 52.10

**Ответственный за обработку ПД**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Номер документа	001	Дата создания	__ . __ . 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 21 из 29

### Приложение № 3

к Положению об обработке и защите персональных данных работников  
Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»

#### Согласие на обработку персональных данных

г.о. Ступино, р.п. Михнево

\_\_\_\_\_ (ФИО),  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ № выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
код подразделения \_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактный номер \_\_\_\_\_, ад-  
рес электронной почты \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект пер-  
сональных данных»,  
разрешает **Акционерному обществу «МОСАГРОПРОМСНАБ-5»**, далее «Оператор», обработку  
персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональ-  
ных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персо-  
нальных данных, **с целью** исполнения гражданско-правового договора и в целях ведения финан-  
сово- хозяйственной деятельности организации; иное (необходимо точное указание целей) \_\_

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное отметить):

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- пол;
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- биографические сведения;
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация (номер телефона, электронная почта);
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения об открытых банковских счетах;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состоя-  
ния и содержащиеся в них сведения;
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на  
временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно  
проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживаю-  
щих в РФ);
- иное (необходимо точное указание) \_\_\_\_\_

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными  
данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автомати-  
зации: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); исполь-  
зование; распространение/передачу; обезличивание; блокирование; уничтожение.

4. Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных в  
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизирован-  
ным, так и автоматизированным способами.



Номер документа	001	Дата создания	__._.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 22 из 29

5. Я подтверждаю, что, подписывая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.
6. Я подтверждаю получение мною согласия третьих лиц на передачу их персональных данных на обработку.
7. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Срок действия данного согласия устанавливается на срок действия гражданско-правового договора, заключенного между Оператором и Субъектом персональных данных, а также на протяжении 5 лет с даты прекращения действия указанного гражданско-правового договора.
8. Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: информационная система «1С: Предприятие и ЗУП», система электронного документооборота «Тензор.СБИС».
9. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

**Данные об операторе персональных данных:**

142842 Московская область, г.Ступино, рп.Михнево, ул.Старомихневская, вл. 41

Тел. (495) 981-86-80 Факс (495) 981-86-79

р/с 40702810600540001015 к/с 30101810945250000297 в ФИЛИАЛ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ПАО БАНК «ФК ОТКРЫТИЕ» БИК 044525297

ИНН 5045000641, КПП 504501001, ОКПО 03526487, ОКВЭД 52.10

**Ответственный за обработку ПД**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

подпись

Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 23 из 29

## Приложение № 4

к Положению об обработке и защите персональных данных работников  
Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»

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

г.о. Ступино, р.п. Михнево

\_\_\_\_\_ (ФИО),  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ № выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
код подразделения \_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактный номер \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект  
персональных данных»,  
разрешает **Акционерному обществу «Мосагропромснаб-5»**, далее «Оператор», обработку в  
форме распространения персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия, на  
следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает **согласие на обработку в форме распространения своих персональных данных** Оператором с целью исполнения гражданско-правового договора и ведения финансово-хозяйственной деятельности организации; иное (необходимо точное указание целей) \_\_\_\_\_

Перечень персональных данных, на распространение которых дается согласие (нужное отметить):

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- пол;
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- биографические сведения;
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация (номер телефона, электронная почта);
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения об открытых банковских счетах;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- иное (необходимо точное указание) \_\_\_\_\_

2. Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует распространение подлежащих обработке моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

3. Я подтверждаю, что, подписывая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.



Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 24 из 29

4. Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных не устанавливаю (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).
5. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Срок действия данного согласия устанавливается на срок действия гражданско-правового договора, заключенного между Оператором и Субъектом персональных данных, а также на протяжении 5 лет с даты прекращения действия указанного гражданско-правового договора.
7. Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: информационная система «1С: Предприятие и ЗУП», система электронного документооборота «Тензор.СБИС».
8. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

**Данные об операторе персональных данных:**

142842 Московская область, г.Ступино, рп.Михнево, ул.Старомихневская, вл. 41

Тел. (495) 981-86-80 Факс (495) 981-86-79

р/с 40702810600540001015 к/с 30101810945250000297 в ФИЛИАЛ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ПАО

БАНК «ФК ОТКРЫТИЕ» БИК 044525297

ИНН 5045000641, КПП 504501001, ОКПО 03526487, ОКВЭД 52.10

**Ответственный за обработку ПД**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Номер документа	001	Дата создания	___.__.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 25 из 29

## Приложение № 5

*к Положению об обработке и защите персональных данных работников  
Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»*

### Обязательство о неразглашении персональных данных

г.о. Ступино, р.п. Михнево

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ №  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
код подразделения \_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактный номер \_\_\_\_\_, ад-  
рес электронной почты \_\_\_\_\_,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников **Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»** и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам **Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»**, а также **Акционерному обществу «Мосагропромснаб-5»**.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников **Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»** строго соблюдать требования законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также «Положения об обработке и защите персональных данных».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках **Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»**, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- содержании трудового договора;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.



Номер документа	001	Дата создания	___. ___. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 26 из 29

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований законодательства и (или) «Положения об обработке и защите персональных данных» определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С «Положением об обработке и защите персональных данных работников Акционерного общества «Мосагропромснаб-5» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 27 из 29

**Приложение № 6**

*к Положению об обработке и защите персональных данных работников  
Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»*

**Лист ознакомления с Положением об обработке и  
защите персональных данных работников «Мосагропромснаб-5» и Регламентом по ра-  
боте с персональными данными**

№	Ф.И.О.	должность	подпись	дата
п/п				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				



Номер документа	001	Дата создания	___. __. 20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 28 из 29

**Приложение № 7**  
к Положению об обработке и защите персональных данных работников  
Акционерного общества «Мосагропромснаб-5»

**Регламент по работе с персональными данными**

1. При обработке персональных данных на бумажных и съемных носителях (дисках, USB flash носителях и т.п.), компьютерах и других технических средствах, работники обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, съемных носителей, компьютеров и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации, а именно не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.
2. Запрещается хранение или оставление бумажных документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществить визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное создание копий.
3. Напечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажных документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, допускается только в специальных закрытых шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключен доступ лиц, не допущенных к обработке соответствующих персональных данных.
4. Запрещается без прямой служебной необходимости делать выписки персональных данных, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные данные на съемные носители.
5. Запрещается выносить документы, съемные носители или переносные компьютеры, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений, если это не требуется для выполнения трудовых обязанностей и, если на это не дано разрешение ответственного за организацию обработки персональных данных.
6. Бумажные документы с персональными данными, у которых истек срок хранения, лишние или испорченные копии документов с персональными данными, должны быть уничтожены без возможности их восстановления (например, в shreddерах).
7. Бумажные документы с персональными данными, съемные носители с персональными данными, а также встроенные в компьютеры носители с персональными данными должны уничтожаться комиссией, назначенной генеральным директором, способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.
8. Мониторы компьютеров, использующихся для обработки персональных данных, должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр информации с них лицами, не имеющими допуска к обработке персональных данных.
9. Категорически запрещается упоминать в разговоре с посторонними лицами сведения, содержащие персональные данные.
10. Запрещается в нерабочее время или за пределами служебных помещений упоминать в разговоре с кем-либо, включая любых других работников, сведения, содержащие персональные данные.
11. Запрещается обсуждать порядок доступа, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за организацию обработки персональных данных, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, руководства, или лица, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.
12. Разрешается использовать только свои персональные учетные записи (идентификаторы); работники обязуются хранить в тайне свой пароль (пароли), не размещать на рабочем месте документы, содержащие пароль (пароли), не передавать пароль (пароли) другим лицам; во время ввода

Номер документа	001	Дата создания	___. ___.20__
Статус:	Версия 1.0	Страница	стр. 29 из 29

пароля необходимо исключить возможность его просмотра посторонними лицами; не оставлять без присмотра автоматизированное рабочее место после ввода пароля.

13. При выходе всех работников из помещения, в котором осуществляется работа с информационными системами, необходимо запирать помещение на ключ.

14. При обнаружении сбоя в работе информационных систем сообщить начальнику отдела информационных технологий о замеченных нарушениях информационной безопасности.



