

## ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных в АО «ГТЛК»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Назначение

1.1.1. Положение об обработке персональных данных в АО «ГТЛК» (далее – Положение) регламентирует основные правила реализуемых в АО «ГТЛК» (далее – Общество) процессов по обработке персональных данных (далее – ПДн), а также определяет состав и содержание ПДн, обрабатываемых в Обществе.

1.1.2. Настоящее Положение развивает и детализирует Политику в отношении обработки персональных данных в АО «ГТЛК».

#### 1.1.3. Настоящее Положение предназначено:

- для определения порядка обработки ПДн в соответствии с деятельностью Общества;
- обеспечения соблюдения в Обществе прав и свобод субъектов ПДн при обработке их ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

- разграничения ответственности СП/работников Общества за обработку ПДн по направлениям деятельности.

#### 1.2. Область применения

1.2.1. Настоящее Положение распространяется на ПДн, свободное распространение которых ограничено законодательством и доступ, к которым работники Общества получили в рамках исполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.2.2. Настоящее Положение не применяется к информации, свободное распространение которой не может быть ограничено в силу требований законодательства Российской Федерации.

1.2.3. Требования Положения обязательны для применения всеми работниками Общества на всех уровнях управления и в рамках всех функциональных направлений.

#### 1.3. Нормативные ссылки:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 (ред. от 13 июля 2015 г.) «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановление Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденные приказом Роскомнадзора России от 24 февраля 2021 г. № 18;
- Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21;
- Политика в отношении обработки персональных данных в АО «ГТЛК»;
- Положение о конфиденциальной информации АО «ГТЛК»;
- Положение об обеспечении информационной безопасности АО «ГТЛК»;
- Порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных АО «ГТК»;

#### 1.4. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений

1.4.1. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора.

1.4.2. Срок действия настоящего Положения – с момента введения его в действие приказом генерального директора до момента прекращения его действия приказом генерального директора.

## 2. Термины, определения и сокращения

### 2.1. Термины и определения:

**блокирование ПДн** – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

**бенефициар клиента** – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 % в капитале) клиентом (юридическим лицом) либо имеет возможность контролировать действия клиента;

**информационная система ПДн** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**кандидат на трудоустройство** – физическое лицо (субъект ПДн), являющееся соискателем на замещение вакантной должности в Обществе, в отношении которого Обществом рассматривается вопрос о заключении трудового договора;

**клиент** – контрагент или лицо (физическое или юридическое), в отношении которого Обществом рассматривается вопрос о заключении договора/соглашения гражданско-правового характера;

**контрагент** – физическое или юридическое лицо, заключившее с Обществом договор/соглашение гражданско-правового характера;

**коллегиальные органы управления и контроля** – совет директоров Общества, ревизионная комиссия и комитеты совета директоров Общества;

**лицо, ответственное за организацию обработки ПДн**, – назначенный приказом генерального директора АО «ГТЛК» работник Общества, на которого возложены полномочия и ответственность по осуществлению организационных и контрольных мероприятий в области обработки и защиты ПДн в Обществе;

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

**уничтожение ПДн** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;

**удаление (стирание) ПДн** – уничтожение ПДн с машинных носителей ПДн без физического уничтожения машинных носителей ПДн;

**обезличивание ПДн** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

**оператор** – Общество, как юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку ПДн, а также определяющее цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

**персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

**предоставление ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

**посетители офиса** – физические лица (гости, участники переговоров/встреч, сотрудники обслуживающих организаций), которым оформляются пропуска для однократного посещения территории/объектов Общества;

**представитель клиента** – физическое лицо, уполномоченное в установленном законодательством порядке совершать юридически значимые действия от имени и по поручению клиента, в том числе подписывать договоры/контракты/соглашения;

**перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным** – документ, подтверждающий список сотрудников (в силу ст. 88 ТК РФ), которым работодатель разрешает получать персональные данные, которые необходимы для выполнения трудовых обязанностей;

**распространение ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

**работник Общества** – физическое лицо, заключившее с Обществом трудовой договор и состоящий с Обществом в трудовых отношениях;

**бывший работник Общества** – физическое лицо, ранее состоявшее в трудовых отношениях с Обществом;

**субъект ПДн** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью ПДн;

**структурное подразделение** – подразделение Общества, включенное в организационную структуру Общества, не входящее в состав другого структурного подразделения;

**экспертная комиссия** – комиссия, созданная для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности АО «ГТЛК», их отбору для осуществления дальнейшего хранения или уничтожения согласно Положению об Экспертной комиссии АО «ГТЛК»;

**материальный носитель ПДн** – это бумажный или машинный носитель (в том числе магнитный и электронный), на котором находится информация, содержащая ПДн;

## 2.2. Сокращения:

**КЭП** – квалифицированная электронная подпись;

**ПДн** – персональные данные;

**ИСПДн** – информационные системы персональных данных;

**ИС** – информационные системы;

**Общество** – АО «ГТЛК», включая обособленные подразделения;

**СП** – структурное подразделение Общества;

**№ 152-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

**ЛНА** – локальный нормативный акт Общества;

**ДБ** – Дирекция по безопасности;

**ДИБ** – Дирекция информационной безопасности;

**ДЦР** – Дирекция цифрового развития;

**ДП** – Дирекция по управлению персоналом;

**ДКУ** – Дирекция корпоративного управления;

**Бухгалтерия ДФО** – Бухгалтерия Дирекции финансовой отчетности;

**УЗД** – Управление закупочной деятельности;

**ДОДО** – Дирекция организационно-документационного обеспечения.

## 3. Категории субъектов персональных данных, состав и содержание персональных данных

3.1. В Обществе обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- работники Общества и их близкие родственники;
- работники дочерних и зависимых организаций Общества;
- члены совета директоров Общества, ревизионной комиссии Общества и комитетов совета директоров Общества;
- аффилированные лица Общества;
- кандидаты на трудоустройство в Общество;
- клиенты и контрагенты Общества (физические лица);
- представители, работники, бенефициары, аффилированные лица клиентов и контрагентов Общества (юридических лиц);
- физические лица, направленные или обратившиеся в Общество для прохождения практики;
- физические лица, ранее состоящие в трудовых отношениях с Обществом (бывшие работники Общества);
- пользователи сайта (клиенты, поставщики, инвесторы, представители СМИ и другие);

- лица, направившие обращение в адрес Общества;
- посетители офиса.

3.2. Состав (перечень) обрабатываемых в Обществе ПДн, актуальных по отношению к целям их обработки по каждой категории субъектов ПДн, обрабатываемых в Обществе указан в Приложении к Политике в отношении обработки персональных данных в АО «ГТЛК» (Перечень категорий субъектов персональных данных, обрабатываемых в АО «ГТЛК») и определен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, целями и задачами деятельности Общества.

#### **4. Общие правила обработки персональных данных**

4.1. Обработка ПДн в Обществе заключается в реализации процессов сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования (распространения, предоставления, доступа), передачи, обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПДн.

4.2. Обработка ПДн в Обществе осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4.3. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с заявленными целями сбора ПДн.

4.4. Состав и содержание обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.5. Обработка ПДн в Обществе осуществляется в случаях:

- 1) с согласия субъекта персональных данных на обработку его ПДн;
- 2) если обработка ПДн необходима для выполнения Обществом полномочий и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) обработка ПДн осуществляется в связи с участием субъекта ПДн в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- 4) обработка ПДн необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- 5) обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- 6) обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- 7) обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных (предусмотренных федеральным законом) интересов Общества или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;
- 8) обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПДн;
- 9) осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;
- 10) в иных случаях, предусмотренных частью 1 статьи 6 № 152-ФЗ.

4.6. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн нормам № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых Обществом мер, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, предусмотренных законом;

3) ознакомление работников, допущенных к обработке ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн и обучение работников правилам обработки и защиты ПДн при исполнении ими своих трудовых обязанностей.

4.7. В случае выявления неправомерной обработки ПДн или неточных ПДн в Обществе назначается проверка в порядке, предусмотренном Регламентом по организации проведения служебных проверок в АО «ГТЛК». При этом Общество, как оператор обработки ПДн, осуществляет или обеспечивает (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) блокирование таких ПДн в порядке, установленном разделом 9 настоящего Положения.

4.8. В случае выявления неправомерной обработки ПДн Общество в течение 3 рабочих дней с даты этого выявления обязано прекратить неправомерную обработку ПДн.

4.9. Уничтожение ПДн производится в сроки и порядке, предусмотренными разделом 11 настоящего Положения.

4.10. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Общество обязано уведомить субъекта ПДн, а в случае запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

4.11. Общество не имеет права получать и обрабатывать ПДн работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.12. Общество проверяет достоверность сведений, предоставленных субъектами ПДн, путем сверки информации с предоставленными субъектами ПДн документами и проведения проверочных процедур в установленном в Обществе порядке.

4.13. При необходимости получения от субъекта ПДн в предусмотренных настоящим Положением случаях письменного согласия на обработку его ПДн (далее – согласие на обработку ПДн) необходимо руководствоваться формами (приложения № 3–10 к Положению) в зависимости от цели обработки ПДн.

4.14. При необходимости получения в соответствии с требованиями законодательства согласий субъектов ПДн на обработку ПДн в случаях, не предусмотренных настоящим Положением, оформление таких согласий осуществляется по рекомендованным формам (приложения № 5, 6, 10 к Положению), применяемым с учетом цели обработки ПДн.

4.15. Согласие на обработку ПДн может быть получено в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, если специальная форма дачи согласия прямо не предусмотрена законом. Основными формами получения согласия на обработку ПДн в Обществе являются письменный документ с собственноручной подписью или электронный документ, подписанный КЭП.

4.16. При выявлении нарушений правил обработки ПДн, установленных законодательством или настоящим Положением, руководитель СП, в котором выявлено нарушение, обязан незамедлительно сообщить об этом факте лицу, ответственному за организацию обработки ПДн в Обществе.

4.17. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Обществе, имеет право разрабатывать, согласовывать и утверждать обязательные для применения всеми СП и работниками Общества ЛНА, регламентирующие правила обработки и защиты ПДн при реализации различных бизнес-процессов в Обществе.

4.18. Учет съемных машинных носителей ПДн в Обществе осуществляет ДИБ посредством ведения Журнала учета мест хранения носителей ПДн по форме, указанной в приложении № 11.

## **5. Особенности обработки категорий субъектов персональных данных**

5.1. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование ПДн в ИСПДн осуществляются СП Общества в соответствии с функциональными задачами СП, установленными положениями о СП.

5.2. Обработка ПДн кандидатов на трудоустройство

5.2.1. ПДн кандидатов на трудоустройство получает ДП:

1) от кадрового агентства, с которым Общество и кандидат на трудоустройство заключили соответствующий договор;

2) из открытых информационных источников в случае размещения кандидатом на трудоустройство своего резюме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на общедоступных информационных ресурсах;

3) из анкеты, представленной кандидатом на трудоустройство в Общество;

4) из оригиналов и копий документов, предоставленных кандидатом на трудоустройство в Общество.

5.2.2. Состав, содержание и порядок получения ПДн кандидата на трудоустройство устанавливаются Порядком подбора и адаптации персонала в АО «ГТЛК». При принятии у кандидата на трудоустройство заявления, свидетельствующего о намерении заключить с Обществом трудовой договор, работник ДП запрашивает у кандидата согласие на обработку ПДн, руководствуясь установленной формой (приложение № 3 к Положению).

5.2.3. Обработка ПДн кандидата на трудоустройство осуществляются в ИСПДн, которые формируются путем создания комплекта документов, сопровождающего процесс рассмотрения данной кандидатуры.

5.3. Обработка ПДн работников Общества и их родственников

5.3.1. ПДн работника получают работники ДП непосредственно от работника при приеме его работу (при подписании трудового договора). При этом от работника необходимо получить согласие на обработку ПДн, руководствуясь установленной формой (приложение № 4 к Положению), которое хранится в ДП.

5.3.2. Состав и содержание ПДн, получаемых от работника при приеме на работу определяются комплектом документов, предоставляемых лицом при заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.3.3. При предоставлении Обществу персональной информации, содержащей ПДн, работник обязан обеспечить ее достоверность. При изменении ПДн или неполноте ранее предоставленных Обществу ПДн работник обязан в течение 10 рабочих дней с момента изменения или получения полных ПДн сообщить в ДП сведения:

- об изменении места жительства (регистрации) и/или номера телефона;
- замене паспорта гражданина Российской Федерации;
- изменении гражданского состояния (перемена фамилии, семейного положения, рождения детей и т. д.);
- изменении сведений по воинскому учету;

- окончании учебных заведений, получении квалификационных аттестатов;
- иные сведения, предоставление которых работодателю является обязательным в соответствии с требованиями федеральных законов.

5.3.4. При передаче работником Общества ПДн своих родственников, работник СП, в которое передаются эти ПДн, запрашивает согласие на обработку ПДн от каждого субъекта ПДн или его законного представителя, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.3.5 настоящего Положения.

5.3.5. ПДн родственников работника без оформления согласия на обработку ПДн субъектов ПДн предоставляются непосредственно самим работником и по его инициативе:

- в ДП – для получения льгот, компенсаций и иных выплат, предусмотренных федеральными законами или Положением о материальном стимулировании работников АО «ГТЛК», Положением о социальных компенсациях и льготах работников АО «ГТЛК»;
- в Бухгалтерию ДФО – для предоставления установленного законодательством налогового вычета.

5.3.6. При передаче работником в Общество ПДн своих родственников в иных целях (кроме получения льгот, компенсаций, выплат пособий, услуг страхования) руководитель СП, в которое передаются эти ПДн, обязан обеспечить оценку наличия законного основания для обработки ПДн (в случае отсутствия иных оснований – наличие согласия на обработку ПДн).

5.3.7. Обработка ПДн работников Общества и их родственников осуществляется в ИСПДн, которые формируются путем:

- создания комплекта документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений работника в Обществе при его приеме, переводе и увольнении методом внесения сведений в учетные формы (на бумажных и машинных носителях ПДн);
- получения от работника копий документов (для предоставления компенсаций и льгот);
- получения оригинала трудовой книжки и иных документов, в случае если получение таких документов работодателем предусмотрено федеральным законом.

5.3.8. Согласие на обработку ПДн, разрешенных работником для распространения: опубликование в средствах массовой информации, в сети Интернет или раскрытие неопределенному кругу лиц иными способами (далее – согласие на распространение ПДн), оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн.

5.3.9. Согласие на распространение ПДн оформляется в соответствии с Требованиями к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденными приказом Роскомнадзора России от 24 февраля 2021 г. № 18, руководствуясь установленной формой (приложение № 10 к Положению). При этом субъекту ПДн обеспечивается возможность самостоятельно определить состав и содержание ПДн, которые он разрешает распространить.

5.3.10. Получение согласия на распространение ПДн осуществляется СП – инициатором такого распространения, где данное согласие хранится в течение срока, исчисляемого в соответствии с пунктом 10.3 настоящего Положения, после чего вместе с ПДн работника уничтожается в порядке, предусмотренном разделом 11 настоящего Положения.

5.4. Обработка ПДн членов совета директоров, ревизионной комиссии и комитетов совета директоров Общества.

5.4.1. Получение ПДн от членов коллегиальных органов управления и контроля в целях обработки ПДн в соответствии с требованиями федеральных законов «О рынке

ценных бумаг» и «Об акционерных обществах», обработку этих ПДн (в том числе хранение и уничтожение) осуществляют:

– корпоративный секретарь Общества – в отношении ПДн членов совета директоров и комитетов совета директоров Общества;

– ДКУ – в отношении ПДн членов ревизионной комиссии Общества.

5.4.2. Получение и последующая обработка ПДн членов коллегиальных органов управления и контроля в целях соблюдения требований федеральных законов «О рынке ценных бумаг» и «Об акционерных обществах», в том числе распространение их ПДн, осуществляется без получения согласий на обработку ПДн.

5.4.3. При необходимости обработки ПДн членов коллегиальных органов управления и контроля в иных, кроме указанных в п. 5.4.2 настоящего Положения целях, а также в случаях, не предусмотренных частью 1 ст. 6 № 152-ФЗ (пункт 4.5 настоящего Положения), обработку этих ПДн (в том числе их хранение и уничтожение) осуществляет СП – инициатор обработки ПДн.

Получение ПДн и согласий на обработку ПДн в указанных случаях осуществляют корпоративный секретарь Общества (в отношении ПДн членов совета директоров и комитетов совета директоров Общества) и ДКУ (в отношении ПДн членов ревизионной комиссии Общества) на основании письменного запроса СП – инициатора обработки ПДн. В письменном запросе СП – инициатора обработки ПДн указываются лицо, в отношении которого необходимо получить ПДн, и объем (состав и содержание) ПДн. К запросу прилагается проект согласия на обработку ПДн, составленный по рекомендованной форме (приложение № 6 к Положению) с обязательным указанием цели обработки ПДн. При этом цель обработки ПДн вписывается в форму согласия на обработку ПДн в соответствии с действиями, которые намеревается произвести Общество с данными ПДн (кроме передачи ПДн третьим лицам).

5.4.4. Получение согласия члена коллегиального органа управления и контроля на обработку ПДн, предусматривающее передачу ПДн третьим лицам (операторам сотовой связи, страховым компаниям, учебным центрам и др.), оформляется в порядке, установленном пунктом 5.4.3 настоящего Положения, по рекомендованной форме (приложение № 5 к Положению).

5.4.5. Полученные от членов коллегиальных органов управления и контроля ПДн и согласия на обработку ПДн передаются в СП – инициаторы обработки ПДн для их обработки в соответствии с целями, указанными в запросах на получение согласий на обработку ПДн.

5.4.6. В случаях, предусмотренных пунктами 5.4.3 и 5.4.4 настоящего Положения, ответственность за обработку ПДн (в том числе хранение и уничтожение) возлагается на СП – инициатора обработки ПДн.

5.5. Обработка ПДн клиентов и контрагентов (физических лиц), представителей, работников, бенефициаров клиентов и контрагентов:

5.5.1. ПДн клиентов и контрагентов получают СП – инициаторы заключения договоров и (или) соглашений при рассмотрении Обществом вопроса о заключении с данным клиентом договора и (или) соглашения (в случае необходимости предоставления в Общество на данном этапе ПДн клиентов и (или) контрагентов) и при последующем сопровождении данных договоров и (или) соглашений, если в ходе исполнения их условий возникла необходимость предоставления в Общество дополнительных ПДн.

5.5.2. Представитель клиента/контрагента (уполномоченный действовать без доверенности или действующий по доверенности), бенефициар клиента и (или) контрагента предоставляют Обществу свои ПДн при оформлении заявки на получение услуг

Общества (аренда, лизинг, заем и т. д.) и дают согласие на обработку ПДн, в порядке, установленном Регламентом ведения сделок в АО «ГТЛК» и руководствуются установленной формой (приложение № 8 к Положению). При этом согласие на обработку ПДн клиенты и (или) контрагенты оформляют, руководствуясь установленной формой (приложение № 6 к Положению).

5.5.3. В случаях, предусмотренных (подпунктом 5 пункта 4.5 настоящего Положения), получение согласий на обработку ПДн от представителей клиентов и (или) контрагентов, а также получение согласий на обработку ПДн от представителей клиентов и (или) контрагентов, уполномоченных действовать без доверенности или действующих по доверенности, не требуется. Обработка ПДн представителей клиентов и (или) контрагентов в указанных случаях может осуществляться без получения согласия на обработку их ПДн.

5.5.4. Получение ПДн от представителей клиентов и (или) контрагентов – участников закупок осуществляется УЗД в порядке, предусмотренном законодательством о закупках. Согласия на обработку ПДн клиентов и (или) контрагентов – участников закупок (за исключением нерегламентированных закупок и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)) предоставляются участниками закупок по рекомендованной форме (приложение № 9 к Положению) в составе заявки участника, если иное не предусмотрено законодательством о закупках.

Контроль наличия в закупочной документации требований к участникам закупок о предоставлении в составе заявки согласий на обработку ПДн представителя(лей) участников закупок осуществляется УЗД.

5.5.5. В случае необходимости выдачи доверенности от Общества физическому лицу, не являющегося работником Общества, в связи с исполнением данным лицом действий, предусмотренных договором, заключенным между Обществом и контрагентом, что предусмотрено Регламентом по работе с доверенностями, от такого физического лица необходимо получить согласие на обработку ПДн по установленной форме (приложение № 7 к Положению). Ответственность за обработку ПДн и получение согласия на обработку ПДн от представителя Общества (по доверенности) возлагается на СП – инициатора выдачи такой доверенности.

5.6. Получение ПДн от работников дочерних Обществ и их родственников осуществляется в случае, порядке и объеме, предусмотренными договорами и соглашениями Общества с данными юридическими лицами. Обработка в Обществе ПДн этих субъектов ПДн осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства и условиями договоров и соглашений.

## **6. Использование персональных данных**

6.1. Полномочия СП по обработке, включая использование ПДн, определяются функциональными задачами СП, установленными в положениях об СП.

6.2. Обработка ПДн с применением средств автоматизации осуществляется в ИСПДн Общества, в том числе на автоматизированных рабочих местах работников.

6.3. Обработка ПДн без применения средств автоматизации осуществляется работниками в ИСПДн непосредственно на своих рабочих местах с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.4. По достижении цели использования ПДн в СП материальные носители ПДн подлежат уничтожению, обезличиванию или передаче на архивное хранение в ДОДО

в порядке и сроки, установленные Порядком передачи документов/дел в архив и их использования в АО «ГТЛК».

6.5. В СП (группах СП по направлениям деятельности) могут разрабатываться и по согласованию с лицом, ответственным за организацию обработки ПДн в Обществе, утверждаться ЛНА, регламентирующие порядок (процессы) обработки ПДн в данных СП, детализирующие действия работников по использованию ПДн в рамках отдельных бизнес-процессов.

## **7. Допуск работников Общества к персональным данным**

7.1. Состав, содержание и полномочия по использованию ПДн, доступ к которым может иметь работник, определяются его должностными (трудовыми) обязанностями.

7.2. Разрешение на доступ работника к конкретным ПДн дает руководитель СП или другой вышестоящий руководитель, исходя из реальной необходимости ознакомления работника с конкретными ПДн в силу исполнения работником трудовых обязанностей.

7.3. Допуск к ПДн предоставляется работникам Общества, включенным в Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн, в том числе обрабатываемым в ИСПДн, необходим для исполнения ими трудовых обязанностей, формируемый ДП и утверждаемый генеральным директором Общества.

7.4. Доступ к ПДн прекращается при увольнении работника со дня увольнения или при исключении его из Перечня лиц, имеющих доступ к ПДн, в том числе обрабатываемым в ИСПДн, на основании приказа генерального директора.

7.5. Предоставление и прекращение доступа пользователей к ПДн осуществляется администраторами соответствующих ИСПДн, в соответствии с Порядком управления доступами и использования автоматизированных информационных систем АО «ГТЛК».

## **8. Передача персональных данных**

8.1. Общество обязуется не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (подпунктов 2–10 пункта 4.5 настоящего Положения).

8.2. Получение согласия работника на обработку ПДн, предусматривающее передачу его ПДн третьим лицам (операторам сотовой связи, страховым компаниям, учебным центрам и др.), оформляется по установленной форме (приложение № 5 к Положению). При этом цель обработки ПДн, содержание и срок обработки ПДн, порядок отзыва согласия на обработку ПДн заполняются в форму согласия в соответствии с Условиями согласия работника Общества на обработку его ПДн, предусматривающее передачу ПДн третьим лицам (приложение № 2 к Положению). Данный перечень условий не является исчерпывающим и может быть дополнен по всем параметрам условий в соответствии с целями обработки (передачи) ПДн работника.

8.3. Ответственность за получение согласия работника на обработку ПДн, предусматривающее передачу его ПДн третьим лицам, несут руководители СП, инициирующие вопрос о передаче ПДн работника третьим лицам.

8.4. Порядок получения ПДн и согласий на обработку ПДн от работников Общества в целях обеспечения их сотовой связью определяется Положением о предоставлении сотовой связи работникам АО «ГТЛК».

8.5. При оформлении работнику КЭП получение от него согласия на обработку ПДн, предусматривающее передачу ПДн в Удостоверяющий центр, осуществляется в случае, если ПДн работника в Удостоверяющий центр направляет Общество согласно Регламенту по работе с ключевыми носителями и электронной подписью в АО «ГТЛК»,

а не предоставляет работник самостоятельно. Данное согласие на передачу ПДн работника в Удостоверяющий центр получает ДИБ и оно хранится в ДИБ.

8.6. Передача ПДн в органы государственной власти осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Передача ПДн в правоохранительные, налоговые и иные органы исполнительной власти, уполномоченные, в соответствии с законодательством Российской Федерации, запрашивать информацию, содержащую ПДн, осуществляется на основании полученных мотивированных запросов, которые должны содержать цель запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также конкретный перечень запрашиваемой информации.

8.8. Общество имеет право передавать ПДн субъекта ПДн его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции и достижения определенной цели.

8.9. В случае если лицо, обратившееся с запросом на получение ПДн работника Общества, не уполномочено законодательством на получение этих ПДн либо отсутствует письменное согласие субъекта ПДн на предоставление его ПДн, Общество обязано отказать в предоставлении ПДн. При этом лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении ПДн.

8.10. Передача ПДн допускается только с соблюдением требований Положения о конфиденциальной информации АО «ГТЛК» и Порядка работы в АО «ГТЛК» с документами, содержащими гриф конфиденциальности в отношении правил передачи/пересылки материальных носителей конфиденциальной информации.

8.11. Передача ПДн работника Общества кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы и иных выплат, осуществляется без получения от работника согласия на обработку ПДн в следующих случаях:

– договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником и в его тексте предусмотрены положения, предусматривающие передачу Обществом банку ПДн работника;

– наличие у Общества доверенности на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;

– если это предусмотрено условиями трудового договора, заключенного с работником.

## **9. Блокирование и изменение персональных данных**

9.1. Блокирование ПДн заключается во временном прекращении обработки ПДн, осуществляемой по решению генерального директора или лица, ответственного за обработку ПДн в Обществе, оформленном в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству АО «ГТЛК».

9.2. В период блокирования ПДн не допускается реализация процессов обработки данных ПДн, за исключением уточнения ПДн.

9.3. Блокирование ПДн осуществляется в случаях:

– выявления неправомерной обработки ПДн;

– выявления неточных ПДн (если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц).

9.4. Сроки блокирования ПДн определяются периодом проверки, проводимой

в Обществе по фактам выявления неправомерной обработки ПДн или неточных ПДн, назначенной в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

9.5. Изменение или уточнение ПДн, находящихся на машинном носителе, производится путем обновления/изменения ПДн с помощью средств вычислительной техники. Если это не допускается особенностями машинного носителя, то изменение ПДн производится путем изготовления нового машинного носителя с уточненными ПДн.

9.6. Изменение или уточнение ПДн, находящихся на бумажном носителе (содержащимся в документе), производится путем внесения в документ дополнений/изменений. Если это не допускается особенностями документа, то изменение ПДн производится путем изготовления нового документа с уточненными ПДн, изъятия из ИСПДн документа с неточными ПДн и уничтожения его в порядке, предусмотренном разделом 11 настоящего Положения.

## **10. Хранение персональных данных**

10.1. Хранение ПДн в ИСПДн осуществляется в соответствии со следующими правилами:

– ПДн хранятся таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места их хранения;

– хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;

– обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

– запрещается несанкционированное копирование ПДн на отчуждаемые носители информации;

– при хранении ПДн в ИСПДн должны соблюдаться условия, обеспечивающие конфиденциальность и сохранность ПДн.

10.2. Срок хранения в Обществе ПДн определяется:

– целями обработки ПДн;

– требованиями федерального закона;

– согласием субъекта ПДн;

– договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;

– номенклатурой дел Общества.

10.3. Сроки хранения ПДн в Обществе зависят от целей обработки ПДн и устанавливаются в соответствии с требованиями № 152-ФЗ и законодательства в области архивного дела, сроками действия договоров/соглашений (в отношении ПДн представителей и бенефициаров клиентов/контрагентов), а также в соответствии с согласиями на обработку ПДн, предоставленными субъектами ПДн.

10.4. Сроки хранения ПДн устанавливаются отдельно для каждой категории ПДн, обрабатываемых в СП Общества. Ответственность за соблюдение сроков хранения ПДн возлагается на СП, осуществляющие сбор и/или дальнейшую обработку ПДн в соответствии с функциональными задачами СП.

10.5. Сроки хранения носителей ПДн, переданных на архивное хранение в ДОДО, устанавливаются законодательством Российской Федерации в области архивного дела и Сводной номенклатурой дел АО «ГТЛК».

10.6. ПДн, содержащиеся в ИСПДн, которые подлежат хранению в соответствии с приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236, не уничтожаются и не обезличиваются в течение установленного срока хранения.

10.7. Работники Общества, обладающие правом доступа к ПДн, несут ответственность за соблюдение сроков и правил хранения ПДн, находящихся у них в обработке и носители которых находятся в их ведении в соответствии с трудовыми обязанностями.

## **11. Уничтожение персональных данных**

11.1. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

11.2. ПДн подлежат уничтожению в следующие сроки:

- при выявлении неправомерной обработки ПДн – в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления;
- по достижению целей обработки ПДн – в 30-дневный срок;
- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, а также в случае утраты необходимости достижения целей обработки – в 30-дневный срок, если иной срок не предусмотрен федеральными законами, договором или соглашением между Обществом и субъектом ПДн.

11.3. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение установленных сроков Общество осуществляет блокирование таких ПДн и обеспечивает их уничтожение в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральным законом.

11.4. В случае подтверждения факта неточности ПДн по результатам проведенной в Обществе проверки (на основании сведений, предоставленных субъектом ПДн либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн), Общество обязано уточнить ПДн и/или уничтожить неточные ПДн в течение 7 рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снять блокирование ПДн.

11.5. Способы уничтожения ПДн:

11.5.1. Уничтожение ПДн, находящихся на бумажных носителях, осуществляется путем физического уничтожения носителя ПДн.

11.5.2. Уничтожение ПДн, находящихся на машинных (съёмных или несъёмных) носителях, ПДн осуществляется путем физического уничтожения машинного носителя ПДн или удаления (стирания) ПДн с машинного носителя ПДн.

11.6. При необходимости сохранения отдельной содержащейся в ПДн информации (например, в статистических целях) ПДн могут быть обезличены.

11.7. Уничтожение ПДн и носителей ПДн подлежит документальному оформлению соответствующими актами, накопление и хранение которых осуществляется в отдельных делах, включенных в Номенклатуру дел.

11.8. Уничтожение материальных носителей ПДн, переданных на хранение в ДОДО в соответствии с требованиями Порядка передачи документов/дел в архив и их использования в АО «ГТЛК», осуществляется в порядке, регламентированном Инструкцией по делопроизводству АО «ГТЛК».

11.9. Уничтожение ПДн и уничтожение носителей ПДн, обрабатываемых в СП Общества, кроме ДП, осуществляется на основании решения Экспертной комиссии Общества (далее – Комиссия Общества) на основании экспертизы ценности документов. По итогам составляется Акт о выделении к уничтожению документов, проверяется их комплектность.

11.10. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, хранятся постоянно в Обществе в соответствующем номенклатурном деле.

11.11. Уничтожение электронных документов и материальных носителей ПДн, обрабатываемых в СП, осуществляется на основании решения Экспертной комиссии Общества в следующем порядке:

– после истечения срока, установленного для хранения электронных дел (электронных документов), на основании акта об их выделении к уничтожению, утверждаемого генеральным директором или уполномоченным лицом, указанные электронные дела (электронные документы) подлежат уничтожению;

– электронные документы с истекшими сроками хранения уничтожаются программно-техническими средствами и считаются уничтоженными, если их нельзя восстановить средствами информационной системы на носителях информации.

11.12. Ответственные лица за организацию и ведение делопроизводства в СП осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

11.13. Уничтожение ПДн и уничтожение носителей ПДн, обрабатываемых в ДП, осуществляется Комиссией по уничтожению носителей персональных данных, обрабатываемых в ДП (далее – Комиссия ДП). Деятельность Комиссии ДП регламентируется Положением о Комиссии по уничтожению носителей персональных данных, обрабатываемых в Дирекции по управлению персоналом АО «ГТЛК».

11.14. Порядок предоставления ПДн и носителей ПДн на уничтожение, регламентируется Положением о Комиссии по уничтожению носителей персональных данных, обрабатываемых в Дирекции по управлению персоналом АО «ГТЛК».

11.15. Уничтожение электронных документов и материальных носителей ПДн подлежит обязательному документальному оформлению соответствующими актами, которые должны быть составлены в количестве не менее двух экземпляров с соблюдением требований, установленных приказом Роскомнадзора России от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных». Акты подлежат хранению не менее 3 (Трех) лет с даты уничтожения.

11.16. Один оригинальный экземпляр акта, подтверждающий уничтожение, должен быть направлен лицу, назначенному ответственным за организацию обработки ПДн в Обществе в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты осуществления уничтожения.

## **12. Обезличивание персональных данных**

12.1. Для дополнительной защиты Общество может применять процедуру обезличивания ПДн.

12.2. Обезличенные ПДн обрабатываются Обществом в целях, указанных в Политике в отношении обработки персональных данных в АО «ГТЛК».

12.3. При обезличивании ПДн Общество обязано:

12.3.1. Применять сертифицированный программный комплекс «Система обезличивания персональных данных и конфиденциальной информации АО «ГТЛК»;

12.3.2. При подключении к программно-аппаратному комплексу «Система обезличивания персональных данных и конфиденциальной информации АО «ГТЛК» использовать доменную авторизацию и требования к паролю в соответствии с Порядком парольной защиты в АО «ГТЛК»;

12.3.3. Хранить исходные ПДн, подлежащие обезличиванию, отдельно от данных, полученных в результате обезличивания;

12.3.4. Вести учет осуществляемых действий по обезличиванию ПДн в журнале учета

операций по обезличиванию персональных данных (приложение № 1 Журнал учета операций по обезличиванию персональных данных).

12.4. Категории данных, которые могут быть обезличены по решению Общества:

- адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- семейное положение;
- адрес регистрации или места жительства;
- номер телефона;
- гражданство;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- СНИЛС;
- ИНН;
- образование;
- документы воинского учета;
- номер водительского удостоверения;
- трудовая книжка;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о перемене имени;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о смерти;
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство об усыновлении (удочерении);
- IP-адрес;
- MAC-адрес;
- банковская карта;
- банковский счет;
- КПП;
- корреспондентский счет;
- номер договора;
- номер транзакции;
- ОГРН;
- ОГРНИП;
- ОКАТО;
- ОКВЭД;
- ОКОГУ;
- ОКОПФ;
- ОКПО;
- ОКФС;
- VIN;
- государственный номер автомобиля;
- полис ОСАГО;
- СТС.

12.5. Обезличивание ПДн производится одним из следующих методов:

12.5.1. Метод изменения состава или семантики – часть сведений, которая не представляет практической пользы, удаляют, искажают или изменяют.

1) метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- структурированность;
- релевантность;
- применимость;
- анонимность.

2) оценка свойств метода:

- обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);
- вариативность (метод не позволяет изменять параметры данных без проведения предварительного деобезличивания);
- изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);
- возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
- совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);
- параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);
- возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

3) для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта. При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки.

12.5.2. Метод перемешивания – меняют местами сведения или группу сведений между собой.

1) метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- релевантность;
- семантическая целостность;
- применимость;
- анонимность.

2) оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);
- изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);
- возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

- совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);
- параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);
- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

3) для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

12.6. Обезличивание производится одним из указанных методов, по отдельности или в совокупности. Выбор метода (методов) зависит от состава и объема персональных данных, подлежащих обезличиванию. Оценка достаточности выбранного метода или методов Общество проводит самостоятельно.

12.7. Обезличивание ПДн по требованию Минцифры производится методом, указанным в требовании.

12.8. Порядок обезличивания персональных данных:

12.8.1. Ответственными за организацию процесса обезличивания, контроль результатов обезличивания, выбор и оценку достаточности метода обезличивания данных является ДИБ.

12.8.2. Обезличивание ПДн, по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Положения, производится по распоряжению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, в распоряжении указываются: состав ПДн, подлежащих обезличиванию, срок проведения обезличивания, метод обезличивания и лица, ответственные за проведение процедуры.

12.8.3. Обезличивание ПДн, по основанию, указанному в пункте 12.2 настоящего Положения, производится по распоряжению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных после получения требования Минцифры о предоставлении обезличенных ПДн.

12.8.4. Распоряжением лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, утверждается состав рабочей группы по одному работнику из ДП, ДИБ, ДБ, ДЦР, в состав рабочей группы могут быть включены представители иных СП – владельцев ИС.

12.8.5. Рабочая группа определяет ИС, в которых хранятся запрашиваемые ПДн, подлежащие обезличиванию.

12.8.6. Обезличивание ПДн осуществляется методом, указанным в требовании Минцифры.

12.8.7. Независимо от того, по какой причине проводится обезличивание ПДн, его результаты фиксируются в журнале учета операций по обезличиванию ПДн.

### **13. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных или их представителей**

13.1. Субъекты ПДн в рамках реализации своего права на полную информацию об их ПДн, обрабатываемых в Обществе, вправе запросить сведения, содержащие:

- подтверждение факта обработки ПДн в Обществе;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые в Обществе способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Обществом либо на основании федерального закона;

- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему работнику Общества или другому субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения в Обществе;
- порядок осуществления работником Общества или другим субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн;
- информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона № 152-ФЗ;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области ПДн.

13.2. Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту ПДн (его представителю) в доступной форме, в них не включаются ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

13.3. Доступ к своим ПДн представляется субъекту ПДн или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

13.4. Поступившее обращение (запрос) регистрируется в Журнале учета обращений субъектов ПДн и их представителей в день поступления. На обращение (запросе) проставляется штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

13.5. Обращение (запрос) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн либо представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в трудовых или иных отношениях с Обществом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн в Обществе, подпись субъекта ПДн (его представителя).

13.6. Запрос может быть также направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.7. В случае если в обращении (запросе) субъекта ПДн или его представителя не отражены обязательные для заполнения данные, сведения, указанные в пункте 13.5 настоящего Положения, соответствующему субъекту ПДн не предоставляются.

13.8. Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту ПДн или его представителю Обществом в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения Обществом запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (Пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.9. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Обществе обязано организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

13.10. СП при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн (его

представителя) в этот же день обязано уведомить лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, о поступлении такого обращения (запроса), направив служебную записку за подписью руководителя СП.

13.11. Общество предоставляет сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

13.12. В случае если сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн (представителю) по запросу, они вправе обратиться повторно в Общество или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими ПДн не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

13.13. Общество вправе отказать субъекту ПДн (представителю) в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 13.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

13.14. Право субъекта ПДн (представителя) на доступ к ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, перечисленных в пункте 8 статьи 14 Закона № 152-ФЗ.

13.15. В случае обращения субъекта ПДн с требованием о прекращении обработки ПДн, Общество обязано в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения соответствующего требования от субъекта ПДн, прекратить обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку ПДн), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2–11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

#### **14. Конфиденциальность и защита персональных данных**

14.1. Содержание ПДн является информацией ограниченного доступа, в отношении которой в Обществе действуют режим конфиденциальности, регламентированный Положением о конфиденциальной информации АО «ГТЛК».

14.2. Работники Общества, получившие доступ к ПДн в рамках исполнения своих трудовых обязанностей, не имеют права раскрывать третьим лицам и распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

14.3. Для обеспечения защиты ПДн от неправомерных действий вводятся следующие организационные меры:

- обязательное ознакомление работников под подпись с принятыми ЛНА, регламентирующими порядок обработки и защиты ПДн в Обществе;
- контроль за соблюдением режима конфиденциальности в отношении ПДн;
- получение от работников Общества обязательств о неразглашении конфиденциальной информации в порядке, установленном Положением о конфиденциальной информации АО «ГТЛК»;
- разделение полномочий пользователей в ИСПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для исполнения ими своих трудовых обязанностей;
- наличие общих правил, установленных Положением об обеспечении

информационной безопасности АО «ГТЛК».

14.4. Поддержание в актуальном состоянии Перечня лиц, имеющих доступ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных, необходим для исполнения ими трудовых обязанностей, осуществляет ДБ, на основании предоставленной информации ДП.

14.5. Контрольные функции в области обработки ПДн по направлениям деятельности возлагаются на работников Общества, занимающих должности руководящего состава, и на руководителей СП, в которых осуществляется обработка ПДн согласно Перечню лиц, ответственных за организацию и обработку персональных данных по направлениям деятельности в АО «ГТЛК», утвержденному приказом Общества.

14.6. Общий контроль за соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Обществе.

14.7. Контрольные мероприятия по соблюдению правил обработки и защиты ПДн могут включать проведение плановых и внеплановых проверок:

- деятельности СП и отдельных работников, допущенных к обработке ПДн;
- соблюдения правил приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей;
- состояния защищенности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, включая проверку доступов пользователей к ПДн, выполнение требований по защите каждой конкретной ИСПДн, корректности работы системы защиты ПДн и т. д.

14.8. Обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, осуществляется в порядке, установленном Порядком защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных АО «ГТЛК», и возлагается на ДИБ.

14.9. Передача Обществом ПДн третьим лицам, не являющимся государственными органами, уполномоченными запрашивать ПДн, осуществляется только на основании согласия субъекта ПДн и при условии заключения с третьей стороной соглашения о конфиденциальности, предусматривающем обязанность обеспечения конфиденциальности и безопасности ПДн при их обработке.

14.10. Передача ПДн третьим лицам без заключенного соглашения о конфиденциальности и без применения мер защиты ПДн, предусмотренных п. 3 ст. 6 № 152-ФЗ, не допускается.

## **15. Ответственность**

15.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящего Положения работник Общества может быть привлечен к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ЛНА Общества, трудовым договором.

15.2. Во исполнение настоящего Положения и в целях обеспечения соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области ПДн, помимо общей ответственности, закрепляется персональная ответственность работников за соблюдение законодательства в области обработки ПДн и требований настоящего Положения по направлениям деятельности согласно Перечню лиц, ответственных за организацию и обработку персональных данных по направлениям деятельности в АО «ГТЛК».

## **16. Контроль**

16.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Обществе.

16.2. Ответственность за мониторинг и последующую своевременную актуализацию настоящего Положения возлагается на ДБ. Периодичность ревизии документа – не реже одного раза в три года.