


Утверждаю:

Генеральный директор

ИАО «Завод «Радиоприбор»

Н.А. Бураков


« 10 » 03 2021 года

**ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ПУБЛИЧНОМ АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ
«ЗАВОД «РАДИОПРИБОР»**

г. Санкт-Петербург

2021 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	4
3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПД.....	5
4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	7
5. КОМПЛЕКС ДОКУМЕНТОВ, СОПРОВОЖДАЮЩИЙ ПРОЦЕСС ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВЫХ, ДОГОВОРНЫХ И ИНЫХ ОТНОШЕНИЙ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЩЕСТВЕ.....	9
6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.....	10
7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	11
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	12
9. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	13
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.....	14

1. Общие положения и правовые основания.

- 1.1. Настоящая Политика (далее – Политика) определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных в ПАО «ЗАВОД «РАДИОПРИБОР» (далее – Общество) с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.2. Общество обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с:
- ✓ Статьями 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации;
 - ✓ Конституцией Российской Федерации;
 - ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
 - ✓ Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (ред. от 13.07.2015);
 - ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. №512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (с изм. и доп. от 27 декабря 2012 г.);
 - ✓ Приказом ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13 февраля 2008 г. «Об утверждении Порядка проведения информационных систем персональных данных»;
 - ✓ Приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - ✓ Приказом Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
 - ✓ Приказом ФНС от 17 ноября 2010 г. № ММВ-7-3/611 "Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и рекомендации по ее заполнению, формата сведений о доходах физических лиц в электронном виде, справочников";
 - ✓ Положением о работе с персональными данными работников ОАО «ЗАВОД «РАДИОПРИБОР»;
 - ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка ПАО «ЗАВОД «РАДИОПРИБОР»;
 - ✓ Иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами уполномоченных органов государственной власти.

- 1.3. Порядок ввода в действие и изменения Политики.
 - 1.3.1. Политика вступает в силу с момента утверждения её Генеральным директором Общества и действует бессрочно, до замены ее новой Политикой.
 - 1.3.2. Все изменения в Политику вносятся соответствующим приказом.
 - 1.3.3. Все работники Общества, допущенные к работе с персональными данными субъектов ПД, должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под подпись.
- 1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Общества, если иное не определено законом.
- 1.5. Настоящая Политика является общедоступным документом опубликована на официальном сайте Компании в сети Интернет по адресу: <https://www.zrp.ru> (далее – Сайт).
- 1.6. Использование Сайта с любого устройства и при коммуникации с Компанией в любой форме означает согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с настоящей Политикой.

2. Основные понятия и цели сбора персональных данных.

- 2.1. Целью политики об обработке персональных данных является защита персональных данных работников Общества, контрагентов Общества, посетителей сайта, а также иных сторонних физических лиц (**далее субъекты персональных данных - субъекты ПД**) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, контрагентов Общества, посетителей сайта, а также иных сторонних физических лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 2.2. Персональные данные обрабатываются в Обществе в целях:
 - обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - регулирования трудовых отношений с работниками Общества;
 - предоставление работникам Общества и членам их семей гарантий и компенсаций, определённых действующим законодательством, Коллективным договором и другими локальными документами Общества;
 - подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
 - исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
 - ведение бухгалтерского и налогового учета;
 - осуществления прав и законных интересов Общества в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными документами Общества;
 - публикация информации об Обществе;

– в иных законных целях.

2.3. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия

- **персональные данные работника, контрагента Общества, посетителя сайта, а также иного стороннего физического лица** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, контрагенту Общества, посетителю сайта, а также иному стороннему физическому лицу в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, информация о болезнях, фото и видео файлы, аккаунты в социальных сетях, другая информация, необходимая Обществу в связи с трудовыми, договорными и иными отношениями;
- **субъект персональных данных** - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;
- **обработка персональных данных** – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов ПД, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных субъектов ПД определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов ПД в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным субъектов ПД каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Общества в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов ПД либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов ПД, в том числе их передачи;
- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов ПД или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов ПД;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- **информация – сведения** (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Состав персональных данных субъектов ПД.

3.1. В состав персональных данных субъектов ПД входят:

- анкетные и биографические данные ((Ф.И.О. субъекта персональных данных, дата рождения, место рождения, гражданство, служба в армии, служба на выборах и государственных должностях);
- пол, возраст;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о заработной плате, финансовое положение;
- сведения о социальных льготах;
- результаты предварительного медицинского и психиатрического обследования;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- изображение человека;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- данные приказов по личному составу;
- данные трудовых книжек работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

- 3.2. Данные документы являются конфиденциальными, при этом, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

4. Обработка персональных данных.

- 4.1. В целях обеспечения прав и свобод субъекта персональных данных Общество и его представители при обработке персональных данных субъекта ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 4.1.1. Обработка персональных данных субъекта ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъекта персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъектов ПД, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта ПД Общество должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- 4.1.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их из иных источников.
- 4.1.4. Персональные данные субъекта ПД следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта ПД возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПД должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Общество должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.
- 4.1.5. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПД о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни субъекта персональных данных (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.
- 4.1.6. Общество не имеет право получать и обрабатывать персональные данные субъекта ПД о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 4.1.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.
- 4.1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном

происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.2. Передача персональных данных субъекта ПД возможна только с согласия субъекта ПД или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.2.1. При передаче персональных данных субъекта ПД Общество должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта ПД третьей стороне без письменного согласия субъекта ПД, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПД, а также в случаях, установленных федеральным законодательством;
- не сообщать персональные данные субъекта ПД в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данная Политика не распространяется на обмен персональными данными субъектов ПД в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов ПД только специально уполномоченным лицам, определенных приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПД, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом ПД трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта ПД представителям субъектов ПД в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта ПД, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.3. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.4. При передаче персональных данных субъекта ПД потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации Общество не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта ПД, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПД или в случаях, установленных федеральным законом.

4.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации. Общество организует хранение

персональных данных на бумажных носителях в соответствии со сроками хранения, которые определены действующим законодательством Российской Федерации.

- 4.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.
- 4.7. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование. Условия хранения персональных данных:
 - персональные данные на бумажных носителях хранятся в сейфах или несгораемых металлических шкафах с замками в специально оборудованных помещениях;
 - персональные данные, используемые при автоматизированной обработке информации хранятся на серверах Общества в специально оборудованном помещении с обеспечением ограниченного режима доступа к ним.
- 4.8. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПД, Общество не имеет права основываться на персональных данных субъекта ПД, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Общество учитывает личные качества субъекта персональных данных, его добросовестный и эффективный труд.
- 4.9. Субъекты ПД не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
- 4.10. Общество, субъекты персональных данных и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных субъектов ПД.

5. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений субъекта персональных данных в Организации.

- 5.1. Объём персональных данных, обрабатываемых в Обществе, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества с учётом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 1 Политики.
- 5.2. Общество собирает и хранит персональные данные работников, контрагентов Общества, посетителей сайта, а также иных сторонних физических лиц, полученные от контрагентов, необходимые для оказания услуг, исполнения контрактов и договоров стороной которых является Общество.
- 5.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Обществе не осуществляется.
- 5.4. В Обществе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:
 - кандидатов, работников, родственников субъектов ПД, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Обществом;
 - физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности;
 - контрагентов-физических лиц, представителей и работников контрагентов (юридических лиц).
- 5.5. Объём обрабатываемых персональных данных работников Общества.

5.5.1. При приёме на работу в Общество работник отдела кадров обрабатывает следующие персональные данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, пол, место рождения, гражданство, образование, профессия, квалификация, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, СНИЛС, ИНН, адрес места жительства и места регистрации, результаты предварительного медицинского и психиатрического обследования, фотографии, режим труда и отдыха, условия оплаты труда);

- сведения о воинском учёте;

- другие данные, необходимые при приёме на работу и установление работнику социальных льгот (документы по инвалидности работника или его детей в возрасте до 18 лет (при их наличии), информацию о замещении должностей государственной или муниципальной службы, водительское удостоверение (при необходимости), данные санитарной книжки (при необходимости) и др.).

5.5.2. При оформлении договоров гражданско-правового характера обрабатываются следующие персональные данные физических лиц:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, адрес места жительства и места регистрации).

5.5.3. При работе с представителями и контрагентами юридических лиц обрабатываются следующие персональные данные:

- общие сведения (Ф.И.О., паспортные данные).

5.5.4. При работе с информацией посетителей сайта Общества обрабатываются общие сведения, указанные в аккаунте посетителя, а также его адрес электронной почты.

5.5.5. В процессе трудовых отношений в Обществе обрабатываются персональные данные работников в полном объёме данных, указанных в п.3.1. Политики.

6. Доступ к персональным данным.

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри Общества).

6.1.1. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов ПД, определяется приказом Генерального директора Общества.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

- 6.2.2. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 6.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта персональных данных только в случае его письменного разрешения.
- 6.2.4. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть представлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.
- 6.2.5. Персональные данные сотрудника могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.
- 6.2.6. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в Общество с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

7. Защита персональных данных.

- 7.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.
- 7.2. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 7.3. Внутренняя защита.
- 7.3.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов ПД необходимо соблюдать ряд мер:
- ограничение и регламентация состава субъектов ПД, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным сотрудников.
 - строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между субъектами ПД;
 - рациональное размещение рабочих мест субъектов ПД, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
 - знание субъектом персональных данных требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
 - наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
 - определение и регламентация состава субъектов ПД, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
 - организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

7.3.2. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные, должны иметь ограниченный доступ.

7.4. Внешняя защита.

7.4.1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных субъекта ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- учет и порядок выдачи пропусков;
- технические средства охраны (электронный ключ, сигнализации);
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;

7.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные субъектов ПД.

7.6. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных субъектов ПД.

7.7. Соответствие обработки и защиты персональных данных в Обществе действующему законодательству и нормативно правовым актам и контролируется подразделением внутреннего аудита Общества.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных.

8.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся у Общества, субъект ПД имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, содержащим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной жизни и семейной тайны.

8.2. Работник обязан передавать Обществу комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым Кодексом РФ, а также своевременно в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщать об изменениях своих персональных данных.

9. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных ответы на запросы субъектов ПД.

- 9.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Общество обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.
- 9.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат актуализации, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.
- 9.3. В случае изменения персональных данных работник обязан представить в отдел кадров и бухгалтерию документально подтверждённые сведения об изменениях в персональных данных в течении пяти рабочих дней с момента оформления таковых изменений.
- 9.4. Персональные данные субъектов ПД, уволенных из ПАО «Завод «Радиоприбор», подлежат учёту, архивному хранению в соответствии со сроками, определёнными действующим законодательством и уничтожению по истечению сроков хранения с составлением актов уничтожения документов архивного хранения.
- 9.5. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных ПАО «Завод «Радиоприбор» актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.
- 9.6. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.
- 9.7. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя ПАО «Завод «Радиоприбор».
- 9.8. Документы (носители), содержащие персональные данные уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.
- 9.9. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения). Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.
- 9.10. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.
- 9.11. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя ПАО «Завод «Радиоприбор» сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

- 10.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 10.2. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта ПД, несут:
- дисциплинарную ответственность, согласно Трудового Кодекса РФ (статьи 81, 90, 192);
 - административную ответственность, согласно по КоАП РФ (статьи 5.9, 13.11, 13.14, 19.7);
 - гражданско-правовую, согласно Гражданского Кодекса РФ (статьи 15, 151);
 - уголовную ответственность согласно Уголовного Кодекса РФ (статьи 137, 140, 272).

Главный юрист-консульт



О.А.Шингур