

**ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
«СОЛОМБАЛЬСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»  
общество с ограниченной ответственностью**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика Общества с ограниченной ответственностью «Соломбальский машиностроительный завод» (далее – Оператор, Общество, ООО «СМЗ») в отношении обработки персональных данных физических лиц (далее – Политика) разработана в соответствии со ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всех персональных данных, которые Общество получает от субъектов персональных данных.

1.2. Политика определяет:

- принципы, цели, содержание, порядок и условия обработки персональных данных работников Общества и иных лиц, чьи персональные данные им обрабатываются;

- меры, направленные на защиту персональных данных; ответственность должностных лиц Общества, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- основные вопросы, связанные с обработкой персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если такая обработка соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации;

1.3 Целью настоящей Политики является обеспечение 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, а также создание у Оператора единой системы взглядов и понимания целей, принципов и порядка обработки персональных данных.

1.4. Политика распространяется на все отношения (действия) по обработке персональных данных, возникшие в Обществе, как до, так и после утверждения настоящей Политики, и действует бессрочно.

1.5. Положения Политики распространяются на всех работников Общества, физических лиц/индивидуальных предпринимателей, работающих по гражданско-правовым договорам. Требования Политики также учитываются и предъявляются в отношении иных лиц при необходимости их участия в процессе обработки Оператором персональных данных, в том числе в случаях передачи в установленном порядке персональных данных на основании действующего законодательства, соглашений, договоров, поручений на обработку и т.п.

1.6. В целях ознакомления с Политикой неограниченного круга лиц, Общество публикует её в свободном доступе, размещая на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://smz.ru/> в разделе «Раскрытие информации», и на своей территории на всех информационных стендах.

1.7. Все изменения (дополнения), вносимые в Политику, вступают в силу и становятся обязательными с даты их подписания Обществом и незамедлительного размещения актуальной версии на вышеуказанном сайте.

1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

**2. Основные понятия**

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

2.2. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных,

состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. Субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

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

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

2.6. Смешанная обработка персональных данных - обработка персональных данных, осуществляющаяся с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

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

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

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

2.10. 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.

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

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

2.13. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.14. Биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, в том числе изображения человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта.

2.15. Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2.16. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

2.17. Все полномочия, предоставляемые юридическому лицу, предоставляются его представителям и работникам, в пределах полномочий, определенных действующим законодательством.

2.18. Общество по умолчанию определяет добросовестность контрагента в обработке персональных данных своих работников (представителей) в части заключения и исполнения договоров, осуществление контрольных функций: получение согласия от субъектов персональных данных на их предоставление Обществу или субъектом предоставлен доступ к таким персональным данным неограниченному кругу лиц.

Ведение переписки субъектом персональных данных посредством электронной связи по умолчанию считается Обществом согласием субъекта на обработку его персональных данных, полученных в ходе переписки.

Проставление подписи субъектом персональных данных в письмах, запросах, договорах, первичных учетных документах, доверенностях и иных документах, по умолчанию считается Обществом согласием субъекта на обработку предоставленных им персональных данных.

### **3. Цели и принципы обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

- ведения кадрового и бухгалтерского учета, документирования трудовых отношений; содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе; обеспечения личной безопасности работника; оплаты труда; указание сведений о профессиональной деятельности работников (подпись в электронных сообщениях, публикации в СМИ, размещение на досках почета и т.д.); пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, предоставление справок с места работы и т.п. (в т.ч. с использованием автоматизированных систем);

- своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан;

- размещения персональных данных лиц, осуществляющих руководство хозяйственной деятельностью Общества (в т.ч. отдельных направлений), на официальном сайте в сети «Интернет».

3.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- ограничение обработки персональных данных достижением заранее определенных и законных целей;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- запрет принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы;

- обеспечение точности персональных данных, их достаточности и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

- обеспечение принятия необходимых мер по удалению или уточнению неполных или неточных данных

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

- уничтожение персональных данных либо обезличивание осуществляется по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, другими документами, в т.ч. , договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

### **4. Правовые основания обработки персональных данных**

**Правовым основанием обработки персональных данных Обществом являются:**

4.1. Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон №14-ФЗ от 08.02.1998 года «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральный закон от

28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; Закон от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

4.2. Устав ООО «СМЗ»; локальные акты Общества, разработанные в исполнение настоящей Политики для соблюдения трудового (в т.ч. должностной рост и обучение работников), бухгалтерского, пенсионного законодательства, обеспечения социальных гарантий и ведение кадрового делопроизводства; обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов; заключения и исполнения договоров с субъектами персональных данных; рассмотрения обращений граждан; работы с соискателями (практикантами); уничтожения (обезличивания) персональных данных; обеспечения безопасности и защиты персональных данных, в т.ч. в информационных системах.

4.3. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных; договорами, заключаемыми с субъектами персональных данных.

## **5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных.**

**Общество осуществляет обработку сведений, составляющих персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому субъекту персональных данных**

**в т.ч. следующих категорий:**

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, возраст, пол, национальность, адрес регистрации и фактического проживания, социальное и имущественное положение, образование, профессия, доходы, паспортные данные, данные страхового полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; медицинские заключения о состоянии здоровья (в т.ч. причина смерти), сведения о временной нетрудоспособности, сведения об инвалидности (в.ч. программа реабилитации); подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников (сведения о трудовой деятельности); сведения о воинском учете, статус ветерана боевых действий; сведения о статусе безработного, одинокого родителя и иных, предоставляющих социальные и трудовые льготы; фамилия, имя, отчество, даты рождения, национальность, банковские реквизиты других членов семьи (в т.ч. бывших), иждивенцев (в т.ч. совместно не проживающих детей, на которых подлежат уплате алименты), сведения о социальных льготах (налоговых вычетах) и о социальном статусе (основания для представления льгот (налоговых вычетов) и статуса); сведения о семейном положении и составе семьи работника, домашний телефон, степени родства, сведения о работе или место учебы членов семьи; содержание и реквизиты трудового договора (контракта); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки, сведения о стаже работы, предыдущих местах работы и поощрениях, заработной плате с предыдущих мест работы; основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по обучению, повышению квалификации и переподготовке сотрудников (учебное заведение, факультет, специальность, номер группы и т.п.), их аттестации, служебным проверкам; копии отчетов, направляемые в органы статистики; фото и видеоизображения; характеристики личности (характер, темперамент, способности и т.д.); сведения о судимости (об отсутствии судимости); данные приговора/акта о привлечении к административной ответственности, вступившего в законную силу (в т.ч. статья, по которой лицо привлечено к ответственности, вид и срок отбывания наказания); суммы долга по исполнительным документам (заявлениям работника об удержании в пользу третьего лица), фамилия, имя отчество кредитора, место его регистрации/жительства, банковские реквизиты; данные свидетельств о регистрации актов гражданского состояния (брак, развод, свидетельство о рождении, свидетельство о смерти), номер и серия водительского удостоверения, категория управления транспортным средством; данные удостоверения органов власти, надзорных органов, силовых структур; наименование, номер и дата документа, подтверждающего полномочия представителя; номера расчетных счетов и банковских карт, информация об имуществе и обязательствах имущественного характера, место работы, должность, звание государственной/ муниципальной/военной службы, адрес электронной почты; номера контактных телефонов, а также дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора (в т.ч. гражданско-правового), письменным согласием

субъекта персональных данных и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных, принадлежащих физическим лицам (субъектам персональных данных, их законным представителям): физическим лицам, являющимся работниками Общества; физическим лицам, состоящим в родстве (свойстве) с работниками (в т.ч. бывшем при уплате алиментов); уволенным работникам; физическим лицам, участвующим в соискании работы/замещении вакантных должностей, включении в кадровый резерв; физическим лицам, проходящим практику; физическим лицам, входящим в органы Общества, а также кандидатам на выборные должности; физическим лицам/индивидуальным предпринимателям, заключившим гражданско-правовой договор, а также действующим в чужом интересе, вследствие причинения вреда или иных гражданско-правовых отношениях; физическим лицам, являющимся представителями и работниками юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – клиентов, контрагентов и органов Общества; физическим лицам, направившим в Общество для рассмотрения обращения (запросы, жалобы, заявления, предложения, оферты на заключение договора/заявки на участие в конкурсах и т.п.) в т.ч. в являющихся работниками юридического лица (органа власти).

## **6. Порядок и условия обработки персональных данных**

### **6.1. Порядок обработки персональных данных.**

Обществом осуществляется смешанная обработка персональных данных, с передачей по внутренней сети, с передачей по сети общего пользования Интернет.

Обработка персональных данных производится как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации:

- не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;

- обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, так что бы для каждой категории персональных данных можно было определить места их хранения и перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Хранение и защита персональных данных, как на бумажных, так и на электронных (автоматизированных) носителях информации, осуществляется в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

Операции с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных в Обществе производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов работниками структурных подразделений Общества и иных организаций, осуществляющими такую обработку, на основании договоров на оказание соответствующих услуг.

### **6.2. Условия обработки персональных данных:**

- обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящей Политикой;

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и в порядке заключенного с субъектом договора. Согласие должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме (если иное не установлено действующим законодательством), в т.ч. путем совершения действий, принятия условий договора-оферты, проставления соответствующих отметок, заполнения полей в формах, бланках, оформлено письменно, в соответствии с законодательством Российской Федерации (также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью). Обработка персональных данных без согласия субъекта допускается исключительно в случаях, установленных действующим

законодательством. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Оператором. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных, в данном случае Общество прекращает их обработку в срок не превышающий 10 рабочих дней (если иной срок не установлен законодательством или специальным локальным актом Общества), Общество вправе продолжить их обработку без согласия субъекта исключительно при наличии оснований, установленных действующим законодательством;

- при обработке Обществом персональных данных, полученных от лица, не являющегося субъектом персональных данных, оно обязано до начала обработки персональных данных предоставить субъекту соответствующую информацию, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

- обработка персональных данных необходима (но не ограничиваясь) для достижения целей, предусмотренных законом Российской Федерации, Уставом Общества, договором для осуществления и выполнения возложенных на Общество функций, полномочий и обязанностей. В рамках указанной цели осуществляется передача персональных данных следующим третьим лицам: контрагентам, во исполнение заключенных договоров; уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (размещение на доске почета, доске объявлений, интернет сайте, публикация в СМИ);

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом Российской Федерации.

6.3. Общество и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом Российской Федерации.

6.4. В целях информационного обеспечения и продвижения продукции могут создаваться общедоступные источники персональных данных (печатные издания, в т.ч. корпоративные периодические, видео презентации, короткометражные фильмы). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, функциональные обязанности, стаж работы у Оператора, место жительства (город, район), фото и видео изображения, увлечения и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

6.5. Материалы видеосъемки, осуществляемой по периметру охраняемой территории, на территории, внутриобъектной (производственные помещения) Оператора, используются Оператором для установления личностей субъектов в целях обеспечения сохранности имущества, соблюдения пропускного режима, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.6. Оператор не осуществляет обработку персональных данных, относящихся к специальным категориям и касающихся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни субъекта, членства субъекта в общественных объединениях (не считая профессиональных союзов), за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

6.7. Оператор осуществляет обработку персональных данных, касающихся состояния здоровья: диагноз, инвалидность (реабилитация), причина смерти; в случае получения согласия от субъекта на обработку указанных данных или в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.8. Обращения граждан рассматриваются в Обществе в соответствии с локальными актами Общества.

6.9. Общество имеет право создавать и/или использовать в качестве источников персональных данных информационные системы обрабатывающие персональные данные.

В Обществе используются следующие информационные системы, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных:

- почтовая система;
- управление учетными записями;
- управление бизнес-процессами взаимоотношениями с клиентами (портал) (CRM);
- учетная система (1С);
- система контроля и управления доступом;
- система управления персоналом;
- клиент-банк;
- справочно-информационные интернет-порталы (Госуслуги, Федресурс, Работа и т.п.);
- электронные торговые площадки;
- электронные базы резюме и вакансий (зарплата.ру; hh.ru);
- корпоративный сайт.

6.10. Оператор осуществляет трансграничную передачу персональных данных субъектов – работников Общества, в рамках заключенных договоров с иностранными контрагентами.

6.11. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в архиве Общества в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Если срок хранения не установлен настоящей Политикой, то он определяется в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации.

Установленные сроки начинают четь с 1 января года, следующего за годом составления (принятия к учету) или окончания ведения документа (даты последней записи в них).

Сроки хранения документов, содержащие персональные данные субъектов:

- персональные данные, содержащиеся в личных делах единоличных органов Общества, протоколах органов Общества Обществом и материалах общих собраний участников; годовой бухгалтерской отчетности, в т.ч. аудиторских заключениях и годовой инвентаризации, учета основных средств; не востребованные трудовые книжки, книгах учета движения трудовых книжек, штатных расписаниях, приказах по основной деятельности, должностных инструкциях, инструкциях по технике безопасности, актах о случае профессионального заболевания; положениях об обработке персональных данных (с листами/журналами ознакомления) – постоянно;

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу, личные дела сотрудников, трудовые и ученические договоры и соглашения к ним, книги/журналы/карточки их учета; документы, служащие основанием для начисления и выплаты заработной платы, табеля учета рабочего времени; согласия работников на обработку персональных данных и отзыв его, сведения о субъекте персональных данных подлежат хранению в течение 75 лет;

- персональные данные содержащиеся в актах о несчастном случае на производстве, расследовании несчастного случая на производстве (с материалами расследования), журнал учета несчастных случаев, журналов, книг учета инструктажа по охране труда - 45 лет;

- персональные данные, содержащиеся в листках временной нетрудоспособности на бумажных носителях, журналы учета листков временной нетрудоспособности, заявление работника о выплате (расчете) пособия, реестр сведений для выплаты пособий – 6 лет;

- персональные данные, содержащиеся в документах предварительного и периодического медицинских осмотрах, журнале учета выдачи направлений на предварительный медицинский осмотр – 5 лет;

- персональные данные, содержащиеся в документах бухгалтерского учета, заявлениях работников на выдачу денежных средств (в т.ч. материальной помощи, под отчет), авансовые отчеты и оправдательные документы к ним, в т.ч. проездные билеты, отчеты о выполнении задания в командировках; справки, списки (ведомости) работников; иные инвентаризационные ведомости, регистры доверенностей, декларации для уплаты налогов и сборов – 5 лет (для документов, подтверждающих первоначальную стоимость основных средств начало отсчета срока хранения – окончание начисления амортизации; в случае получения убытка Обществом – в течение всего периода учета убытка при расчете налога на прибыль);

- персональные данные, содержащиеся в служебных и докладных записка; приказах о поощрениях, иных приказах о текущей деятельности предприятия – 5 лет, приказах о дисциплинарных взысканиях – 3 года;

- графики отпусков работников, журналы учета командировок – 3 года;
  - персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности/соискателей (кадровый резерв), в течение шести месяцев с даты получения согласия субъекта персональных данных;
  - персональные данные граждан (их представителей), письменно или устно обратившихся в Общество с запросом о предоставлении персональных данных и ответы на них – 1 год (для журналов учета запросов и обращения – 1 год с момента окончания журнала);
  - персональные данные граждан (посетителей, в т.ч. представителей и работников юридических лиц), в целях пропуска на территорию Общества, допуска по технике безопасности, соблюдения режима внутреннего контроля сохранности имущества Общества – 1 год с даты окончания (закрытия) журнала учета посетителей/окончания года, в котором выдан пропуск/допуск; иная постовая документация – 1 год;
  - материалы видеосъемки, осуществляемой по периметру охраняемой территории, на территории и внутриобъектной – по мере заполнения хранилища данных, но не более 4 месяцев;
  - фотоизображения работников на бумажных носителях (за исключением изображений на личных карточках работников) – 1 рабочий день после достижения результата их обработки, на цифровых носителях – 1 рабочий день с момента перенесения на бумажный носитель;
  - персональные данные граждан, обратившихся в Общество лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа; письма юридических лиц, содержащих персональные данные граждан, в т.ч. представителей и работников этих юридических лиц (в т.ч. претензии, рекламации и т.п.), и ответы на них, хранятся в течение пяти лет. В случае, если обращения содержат сведения о серьезных недостатках в работе Общества, связанных с коррупцией и иным нарушением требований законодательства – 10 лет (в ППО – 5 лет). Рекламационные акты по новой продукции – 5 лет с момента окончания испытаний;
  - персональные данные в автоматизированных (вспомогательных) системах Общества управления производством и хозяйственной деятельностью Общества:
    - работников – 1 рабочий день после увольнения;
    - контрагентов (физических лиц, индивидуальных предпринимателей) – в течение срока хранения договора;
    - персональные данные контрагентов (в т.ч. их представителей), полученные для заключения и исполнения договора, - 5 лет . В случае если договор не заключен – 1 рабочий день с момента принятия Оператором решения об отказе от заключения договора;
    - персональные данные указанные в сертификатах ключей электронной подписи, а также документах для её получения - в течение всего периода хранения электронных документов в архивном хранилище не менее чем 5 лет;
    - информация о фактах обработки персональных данных в информационных системах сайта интернет-магазина – 3 года;
    - почтовый ящик работника и хранилище файлов на Интернет- сервисе, сведения на Интернет-сайте – 1 рабочий день после увольнения работника;
- Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).
- Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных (заменяющие обработку на бумажных носителях) соответствует сроку хранения бумажных оригиналов (в исключительных случаях, за пределами утвержденных сроков хранения в электронном виде, документы хранятся на бумажных носителях).
- Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.
- Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу, электронной почте.

## **7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных.**

7.1. Общество обязано предоставить безвозмездно Субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому Субъекту персональных данных.

7.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных и/или неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя Общество осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. Блокирование неточных персональных данных осуществляется если не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Обществом или лицом, действующим по поручению Общества, Общество в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Общества. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Общество в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.5. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

7.6. В случае достижения цели обработки персональных данных Общество прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных, либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Общество обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между

Обществом и субъектом персональных данных (в т.ч. письменным согласием субъекта на обработку его персональных данных) либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

7.8. Сроки уничтожения персональных данных (если иной срок не установлен настоящими Правилами)

- документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли подлежат уничтожению с составлением описи в течение тридцати дней;

- предоставление субъектом или его законным представителем подтверждения того, что персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных - в течение семи дней;

- ликвидация Общества – в течение одного рабочего дня с момента получения Обществом свидетельства об исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

7.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение вышеуказанных сроков, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами

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

## **8. Обеспечение безопасности персональных данных**

8.1. При обработке персональных данных Общество принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры 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.

8.2. В целях защиты персональных данных Общество реализует требования к защите персональных данных при их обработке, установленные действующим законодательством.

8.3. Для выявления и предотвращения нарушений при обработке персональных данных, Общество определяет вред, который может быть причинен субъектам персональных данных, оценивает его возможные последствия; осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, в том числе необходимого уровня защищенности персональных данных; организывает и проводит периодические проверки условий обработки персональных данных и устраняет выявленные в ходе проверки нарушения.

8.4. Обеспечение внешней защиты персональных данных достигается:

- установлением пропускного режима и порядка приема, учета и контроля посетителей, в т.ч. с использованием технических средств охраны;

- применением программно-технических комплексов защиты информации, содержащейся на электронных и магнитных носителях.

8.5. Обеспечение внутренней защиты персональных данных достигается:

- ограничением и регламентацией состава должностных лиц, должностные обязанности (должностные регламенты, инструкции) которых требуют доступа к персональным данным;

- избирательным и обоснованным распределением (разделением) доступа должностных лиц к персональным данным и материальным носителям информации, которые их содержат;

- рациональным размещением рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные, в том числе автоматизированных, в целях исключения бесконтрольной обработки персональных данных;

- проведением профилактической работы с должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным, направленной на предупреждение случаев несанкционированного доступа и передачи таких данных;

- регулярными проверками должностных лиц на знание ими требований законодательства и внутренних регламентов в области обработки персональных данных и обеспечения безопасности информации (защиты персональных данных);

- формированием условий, необходимых для работы с материальными носителями информации, базами персональных данных, в том числе персональными данными, содержащимися на материальных (машинных) носителях информации, используемых в информационных системах персональных данных;

- постоянным контролем и выявлением нарушений при осуществлении обработки персональных данных и их устранением, в том числе связанных с нарушением требований к защите персональных данных и обеспечения безопасности информации;

8.6. Организация защиты персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных (с использованием средств автоматизации) должна включать организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, а также современные информационные технологии, применяемые в информационных системах персональных данных.

8.7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных разрабатываются на основании требований к защите персональных данных и в целях обеспечения требуемого уровня защищенности, которого необходимо достичь исходя из имеющихся угроз безопасности персональных данных (их типа), соответствующих при их обработке в информационных системах, которые должны быть определены Обществом и постоянно актуализироваться.

8.8. Для обеспечения требуемого уровня защищенности персональных данных, в том числе биометрических, соответствующего требованиям к защите персональных данных, применяются следующие организационные, технические и иные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных:

- назначается по каждой информационной системе персональных данных, а при необходимости - по каждой ее составной части, должностное лицо, ответственное за эксплуатацию и выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

- организуется режим доступа к информационным системам персональных данных, и обеспечения его безопасности, в том числе к помещениям, препятствующий неконтролируемому проникновению или пребыванию в помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа;

- осуществляется учет электронных и магнитных носителей информации, в том числе встроенных в средства компьютерной техники, а также выполнение мер, направленных на обеспечение сохранности указанных материальных носителей информации;

- осуществляется мониторинг обработки персональных данных для обнаружения фактов несанкционированного доступа к ним, выявления модифицированных или уничтоженных персональных данных вследствие несанкционированного доступа к ним для их последующего восстановления;

- допускаются к применению в информационных системах персональных данных только технические и программные средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства в области обеспечения безопасности информации, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке;

- осуществляется оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

- производится внутренний контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе выполнения требуемого уровня защищенности информационных систем персональных данных и персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации;

- классификация информационных системы персональных данных классифицируются в соответствии с требованиями к защите персональных данных с оформлением соответствующих актов. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе в связи с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- вывод на печать документов, содержащих персональные данные, с помощью средств автоматизации, входящих или не входящих в состав информационных систем персональных

данных, допускается в целях обработки в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, в том числе для передачи их печатных копий субъектам персональных данных, персональные данные которых они содержат, либо должностным лицам, допущенным к обработке персональных данных.

8.9. Иные сведения о принимаемых Обществом мерах для защиты персональных данных являются информацией ограниченного доступа.

## **9. Права и обязанности оператора**

9.1. Оператор вправе:

- отстаивать свои интересы в судебных органах;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации (правоохранительные, налоговые органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

9.2. Обязанности Оператора:

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- обеспечивать конфиденциальность в отношении персональных данных, ставших известными Обществу в ходе осуществления им своей деятельности;
- обеспечивать защиту персональных данных, обрабатываемых в Обществе, от их неправомерного использования или утраты;
- получать персональные данные только у субъекта персональных данных. Персональные данные могут быть получены Оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Оператору подтверждения наличия оснований, установленных действующим законодательством;
- своевременно и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации реагировать на обращения и запросы субъектов персональных данных, и их законных представителей, а именно:
  - сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными;
  - в случае отказа, при обращении субъекта персональных данных или его представителя, в предоставлении субъекту персональных данных его персональных данных или информации о наличии в Корпорации его персональных данных, давать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение федерального закона, являющееся основанием для такого отказа;
  - предоставлять безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, а также по требованию субъекта персональных данных или его представителя вносить в них необходимые изменения и уничтожать, если они не являются необходимыми для заявленной цели обработки, и принимать разумные меры для уведомления третьих лиц об изменениях в персональных данных, которым, персональные данные этого субъекта были переданы;
  - устранять нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных;
  - уточнять, блокировать и уничтожать персональные данные в случаях, предусмотренных Федеральным законом о персональных данных.

### 9.3. Права субъекта персональных данных:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Обществом, и источник их получения;

- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке

## 10. Прием и регистрация запросов о предоставлении персональных данных Субъектов.

10.1. Субъект, его представитель, уполномоченный орган (юридическое лицо) (далее запрашивающее лицо) может направить запрос как в письменной, так и в электронной форме - подписанные электронной подписью запрашивающего лица в соответствии с законодательством РФ и направленные по электронной почте на адрес: info@smz.ru.

К письменным запросам о персональных данных относятся любые письменные обращения запрашивающих лиц, направленные в адрес Оператора, позволяющие достоверно установить, что они исходят от запрашивающего лица (в т.ч. нотариально удостоверенная или приравненная к нотариальному удостоверению подпись физического лица; электронная подпись; бланк, регистрационный номер, печать юридического лица). Оператором не обрабатываются запросы, связанные с передачей или разглашением персональных данных, поступившие по телефону или факсу или иным образом, исключающим возможность идентифицировать личность Субъекта.

10.2. К личным обращениям относятся обращения запрашивающего лица при непосредственном посещении Общества.

10.3. Субъект персональных данных имеет право на получение от Общества информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения (если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом);

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

10.4. Первичный учет и обработка поступивших запросов или прием личных обращений, а также их первичная обработка осуществляется специалистом по персоналу (лицом его замещающим), на

которого возлагается обязанности по ведению и хранению журналов регистрации обращений и письменных запросов граждан и уполномоченных лиц на доступ к персональным данным.

10.5. При поступлении личного обращения запрашивающего лица специалистом по персоналу выясняются:

- фамилия, имя и отчество Субъекта;
- фамилия имя отчество и документ, подтверждающий полномочия запрашивающего лица (если оно не является Субъектом персональных данных);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность запрашивающего лица (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);
- дееспособность запрашивающего лица;
- сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных в отношениях с Обществом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом;
- суть обращения.

Запросы и обращения на предоставление персональных данных проверяются на наличие:

- фамилии, имени и отчества заявителя;
- фамилии, имени и отчества Субъекта;
- номера основного документа, удостоверяющего личность запрашивающего лица, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- текст запроса (в т.ч. основания повторного запроса);
- способ передачи ответа;
- собственноручной подписи запрашивающего лица - для письменных запросов и обращений;
- ЭП - для электронных запросов.

В случае необходимости специалист по персоналу, запрашивает дополнительную информацию.

Специалист по персоналу обязан проверить: не противоречит ли запрос действующему законодательству, в т.ч. не нарушает права и законные интересы третьих лиц. Если запрос противоречит законодательству Российской Федерации, в обработке запроса отказывается.

10.6. Повторный запрос без объективных причин Субъектом персональных данных возможен не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения, если более короткий срок не установлен действующим законодательством (договором с Субъектом персональных данных). Общество вправе отказать Субъекту персональных данных в выполнении повторного необоснованного запроса с обязательным предоставлением мотивированных причин отказа. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Обществе. Общество будет стремиться удовлетворять повторные запросы, исходя из своих ресурсных возможностей.

10.7. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

Письменный ответ запрашивающему лицу направляется Обществом вне зависимости от формы запроса Субъекта и результатов его рассмотрения. Подготовка ответов Субъекту (или его законному представителю) осуществляется специалистом по персоналу.

Ответ на запрос по выбору обратившегося лица, должен быть либо выслан почтовым сообщением заказным письмом с уведомлением о вручении либо передан непосредственно запрашивающему лицу под роспись в журнале или отметкой о вручении на ответе.

Срок предоставления ответа запрашивающему лицу не превышает 30 (тридцати) рабочих дней с момента получения обращения, если иной более короткий срок не установлен действующим законодательством.

В сведениях, предоставляемых запрашивающему лицу в доступной форме, не содержатся персональные данные, относящиеся к другим Субъектам.

## **11. Ответственность за нарушение требований законодательства в области персональных данных**

11.1. Сотрудники Общества, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут

материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За нарушение локальных актов Общества, сотрудники несут дисциплинарную ответственность.

11.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным 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.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящая Политика является обязательной для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

12.2. Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов Российской Федерации и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, а также в целях актуализации.

12.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Общества.