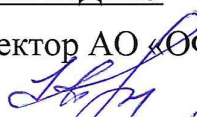


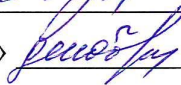
Акционерное общество  
«ОФИС – ЦЕНТР»  
(АО «ОФИС – ЦЕНТР»)

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор АО «ОФИС – ЦЕНТР»

  
Е.А. Аушева

«30»  2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В АО «ОФИС – ЦЕНТР»

г. Сургут

## Сведения о документе

|                                        |                                                                                                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Полное наименование документа          | Положение об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в АО «Офис-Центр» |
| Краткое наименование документа         | Положение об обработке персональных данных                                                          |
| Периодическая проверка осуществляется: | Директором АО «Офис-Центр» не реже одного раза в три года                                           |
| Размещение и хранение                  | В бумажном виде – в АО «Офис-Центр»                                                                 |
| Способ ознакомления                    | Отметка об ознакомлении в ведомости ознакомления                                                    |

## Оглавление

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Назначение и область применения.....                                                       | 4  |
| 2. Нормативные ссылки.....                                                                    | 4  |
| 3. Термины и определения, сокращения и обозначения.....                                       | 4  |
| 4. Общие положения.....                                                                       | 8  |
| 5. Субъекты персональных данных.....                                                          | 8  |
| 6. Цели обработки персональных данных.....                                                    | 8  |
| 7. Конфиденциальность персональных данных.....                                                | 9  |
| 8. Доступ к персональным данным.....                                                          | 9  |
| 9. Получение персональных данных.....                                                         | 11 |
| 10. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации             | 12 |
| 11. Передача/предоставление персональных данных третьим лицам (физическим и юридическим)..... | 14 |
| 12. Прекращение обработки, уничтожение персональных данных.....                               | 15 |
| 13. Обезличивание персональных данных.....                                                    | 17 |
| 14. Меры по обеспечению режима защиты персональных данных.....                                | 17 |
| 15. Права субъектов персональных данных.....                                                  | 18 |
| 16. Ответственность и обязанности.....                                                        | 19 |
| 18. Изменения настоящего документа.....                                                       | 19 |

## 1. Назначение и область применения

1.1. Положение о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных в АО «Офис-Центр» (далее – Положение) вводится в целях реализации и обеспечения информационной безопасности АО «Офис-Центр», регламентирует порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных (далее – ПДн) Субъектов ПДн в АО «Офис-Центр».

1.2. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Общества, внешними совместителями и лицами, являющимися стороной по договору участвующими в процессе обработки и обеспечении безопасности ПДн в Обществе.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Внешние документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Доктрина информационной безопасности (Указ Президента РФ от 05.12.2016 г. № 646);
- Федеральный закон от 19.12.2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральный закон РФ от 08.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Перечень сведений конфиденциального характера (Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 30.05.2017 г. № 94 «Об утверждении методических рекомендаций по уведомлению уполномоченного органа о начале обработки персональных данных и о внесении изменений в ранее представленные сведения»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

2.2. Внутренние документы:

- Устав АО «Офис-Центр»;
- Правила информационной безопасности в АО «Офис-Центр».

## 3. Термины и определения, сокращения и обозначения

3.1. В настоящем документе используются следующие термины с соответствующими определениями:

| Термин                                           | Определение                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Автоматизированная обработка персональных данных | Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники                                                                                                                                  |
| Блокирование персональных данных                 | Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уничтожения персональных данных)                                                            |
| Внешний совместитель                             | Сотрудник, работающий неполный рабочий день в АО «Офис-Центр» и одновременно в иной организации, где оформлен как сотрудник по основному месту работы                                                   |
| Выгодоприобретатель                              | Лицо, в пользу которого заключен договор или совершаются иные действия                                                                                                                                  |
| Деобезличивание персональных данных              | Действия, в результате которых обезличенные данные принимают вид, позволяющий определить их принадлежность к конкретному субъекту персональных данных                                                   |
| Заказчик                                         | Лицо, формулирующее требования к товару/результатам работ/услуг и использующее товар/результат работ/услуг                                                                                              |
| Избыточность персональных данных                 | Обработка излишнего набора персональных данных, который не является необходимым для достижения установленных целей обработки                                                                            |
| Информация                                       | Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления                                                                                                                                       |
| Информационная система персональных данных       | Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств                                                              |
| Клиент (потребитель услуг) Общества              | Физическое лицо/юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, на основании заявки которого АО «Офис-Центр» осуществляет оказание услуг                                                               |
| Контролируемая зона                              | Пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств              |
| Комиссия                                         | Комиссия по установлению уровня защищенности персональных данных в информационных системах персональных данных АО «Офис-Центр»                                                                          |
| Конфиденциальность персональных данных           | Обязательное для соблюдения, получившего доступ к персональным данным, лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания |
| Контрагент                                       | Физические или юридические лица, являющиеся стороной по договору                                                                                                                                        |
| Носитель с ключом ЭП                             | Аппаратные средства аутентификации и идентификации пользователей, содержащие закрытый ключ электронной подписи (смарт-карта, токен, usb-носитель)                                                       |
| Надзорно-контрольные органы                      | Органы государственной власти и местного самоуправления, которым предоставлены полномочия по государственному контролю и инспектированию деятельности хозяйствующих субъектов                           |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обезличивание персональных данных   | Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 |
| 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                                                                                                                                                                          |
| Оператор персональных данных        | Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными                                                |
| Услуги                              | Услуги, которые предоставляет/получает Общество                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Персональные данные                 | Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).<br>Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не предусмотрено законом                                         |
| Отдел кадров                        | Структурное подразделение АО «Офис-Центр», отвечающее за оформление в установленном порядке трудовых отношений, обеспечение условий реализации прав и обязанностей работников Общества, предусмотренных трудовым законодательством                                                                                                                                                                               |
| Пользователь                        | Работник или сотрудник по договору гражданско-правового характера, допущенный к обработке персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Поручитель                          | Одна из сторон договора, которая берет на себя обязательство отвечать за исполнение субъектом ПДн его обязательств полностью или частично                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Практикант                          | Лицо, проходящее учебную или производственную практику в Обществе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Предоставление персональных данных  | Действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Распространение персональных данных | Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Съемные носители информации                                       | Флеш-накопители информации, внешние накопители на жестких дисках и иные устройства                                                                                                                                                              |
| Субъект ПДн                                                       | Физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных                                                                                                                                            |
| Средства защиты от несанкционированного доступа                   | Программные, технические или программно-технические средства, предназначенные для предотвращения или существенного затруднения несанкционированного доступа к информации                                                                        |
| Согласие                                                          | Согласие на обработку ПДн – документ в бумажном или электронном виде, дающий Обществу право обрабатывать персональные данные субъекта ПДн, в объеме и целях, указанных в Согласии (типовые формы Согласий - Приложения к настоящему Положению)  |
| Соискатель должности (кандидат)                                   | Претендент, который имеет шанс получить желаемую должность (работу) и определенным образом соответствует требованиям, которые выдвигаются к претендентам в силу особенностей профессии и пожеланиям работодателя                                |
| Техническое задание                                               | Исходный документ для проектирования, разработки информационных систем                                                                                                                                                                          |
| Трансграничная передача персональных данных                       | Передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу                                                                   |
| 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              |
| Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных | Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи – Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) |
| Экспертная комиссия                                               | Экспертная комиссия по уничтожению персональных данных в АО «Офис-Центр»                                                                                                                                                                        |
| Антивирусная защита                                               | Программный продукт для защиты от информационных угроз                                                                                                                                                                                          |

### 3.2. Сокращения, используемые в документе:

| Сокращение | Определение                                  |
|------------|----------------------------------------------|
| ИСПДн      | Информационная система персональных данных   |
| ИТ         | Информационные технологии                    |
| ИТТ        | Информационные технологии и телекоммуникации |
| ЛНА        | Локальный нормативный акт                    |
| ОРД        | Организационно-распорядительный документ     |
| ПДн        | Персональные данные                          |

|       |                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------|
| РФ    | Российская Федерация                                      |
| ФЗ    | Федеральный закон                                         |
| ФСТЭК | Федеральная служба по техническому и экспортному контролю |
| ЭК    | Экспертная комиссия                                       |
| ЭП    | Электронная подпись                                       |

## 4. Общие положения

4.1. Требования Положения являются базовыми, в процессе работы Директор Общества актуализирует и расширяет набор требований посредством выпуска ОРД.

## 5. Субъекты персональных данных

В Обществе обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- Работники АО «Офис-Центр»;
- Пенсионеры АО «Офис-Центр»;
- Члены семей работников АО «Офис-Центр»;
- Уволенные работники АО «Офис-Центр»;
- Клиенты АО «Офис-Центр»;
- Физические лица, направляющие обращения в АО «Офис-Центр»;
- Соискатели вакантных должностей АО «Офис-Центр»;
- Внешние совместители и лица, являющиеся стороной по договору гражданско-правового характера или договору об оказании услуг;
- Контрагенты АО «Офис-Центр», физические лица, являющиеся уполномоченными лицами контрагентов – юридических лиц;
- Физические лица, обработка ПДн которых необходима для обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, в том числе для исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений.

## 6. Цели обработки персональных данных

В рамках осуществления своей деятельности Общество ставит перед собой следующие цели обработки ПДн:

- 6.1. Организация и ведение кадрового документооборота;
- 6.2. Расчет и начисление заработной платы работникам;
- 6.3. Обеспечение оформления в финансовой кредитной организации расчетного счета и банковской карты в рамках зарплатного проекта;
- 6.4. Содействие работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, проверка при назначении на должность;
- 6.5. Обеспечение добровольного медицинского страхования и страхования по несчастным случаям;
- 6.6. Содействие в организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей;
- 6.7. Содействие занятию спортом и физкультурой, проведению спортивных и культурно просветительских мероприятий;
- 6.8. Организация конкурсов профессионального мастерства;
- 6.9. Исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ;
- 6.10. Предоставление налоговых вычетов;
- 6.11. Предоставление данных и отчетности в государственные органы (включая, но не ограничиваясь, ИФНС, пенсионный фонд, фонд социального страхования, федеральный фонд медицинского страхования);

- 6.12. Обеспечение безопасных условий труда;
- 6.13. Обеспечение личной безопасности работников;
- 6.14. Контроль количества и качества выполняемой работы;
- 6.15. Обеспечение сохранности имущества, принадлежащего Обществу;
- 6.16. Предоставление различного вида льгот в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также уставом и нормативными актами Общества;
- 6.17. Размещение на сайте, информационных стендах, других общедоступных местах информации, связанной с деятельностью Общества;
- 6.18. Организация пропускного и объектового режима на объектах Общества, в том числе оформление пропусков и удостоверений;
- 6.19. Организация функционирования корпоративной вычислительной сети, корпоративного электронного почтового сервиса, электронного документооборота и информационного обмена на основе ключей электронной подписи;
- 6.20. Урегулирование конфликта интересов и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в Обществе должностями;
- 6.21. Ведение учета работников, пребывающих в запасе и подлежащих бронированию;
- 6.22. Организация учета физических лиц, которым в соответствии с уставом Общества оказываются услуги (работы);
- 6.23. Ведение учета лиц, выполняющих работы по договорам подряда, начисление выплат по договорам подряда;
- 6.24. Осуществление Обществом проверки юридических и физических лиц на предмет благонадёжности, аффилированности и заинтересованности, в том числе проверки наличия ограничений на совершение Обществом сделок с указанными лицами, с целью исключения имущественных рисков Общества при совершении сделок с указанными лицами;
- 6.25. Сбор и оценка (проверка) Оператором информации о цепочке собственников, полученной Оператором от участников закупочных процедур и иных контрагентов;
- 6.26. Выявление конфликта интересов;
- 6.27. Предоставление информации, содержащей персональные данные, а также данные о цепочке собственников в органы государственной власти (включая, но не ограничиваясь, Росфинмониторинг, ФНС России и т.д.).

## 7. Конфиденциальность персональных данных

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» персональные данные включены в Перечень сведений конфиденциального характера. Исключением являются сведения, подлежащие распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

## 8. Доступ к персональным данным

- 8.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:
  - Директор Общества;
  - заместитель директора Общества по направлению деятельности;
  - сам работник, носитель данных;
  - другие работники Общества при выполнении ими своих должностных обязанностей по основаниям, предусмотренным в п. 8.1.1.
- 8.1.1. Основанием для допуска работника к обработке ПДн является приказ о назначении его на должность, должностная инструкция, предусматривающая обработку

ПДн, договорное обязательство о неразглашении информации, содержащей ПДн, в процессе работы с ними и после расторжения трудового договора с Обществом. Типовая форма Договорного обязательства установлена формой Приложения 4 к настоящему Положению. Договорное обязательство хранится в личном деле работника.

8.1.2. В соответствии со сроками, установленными ОРД Общества, при утверждении настоящего Положения, определяются следующие поименные перечни:

- должности работников, осуществляющие обработку персональных данных (Приложение 21 к настоящему Положению);
- должности работников, имеющие право осуществлять обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным в ИСПДн (Приложение 20 к настоящему Положению);
- должности работников, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (Приложение 22 к настоящему Положению).

8.1.3. Для получения временного или разового допуска к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью, работник направляет докладную записку в произвольной форме в адрес Директора Общества. Доступ осуществляется в присутствии работника, имеющего постоянный доступ к работе с этой категорией ПДн.

8.1.4. В период временного отсутствия (отпуск, больничный, командировка и т.п.) работников, осуществляющих обработку ПДн или имеющих доступ к ПДн для выполнения своих должностных обязанностей, доступ к ПДн предоставляется лицам, их замещающим в соответствии с Приложением 21 к настоящему Положению.

8.1.5. Предоставление доступа к ПДн и их обработка работниками Общества осуществляется на рабочих местах в помещениях Общества, режим безопасности которых определен Положениями о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах АО «Офис-Центр», либо путем организации удаленного доступа к АРМ работника, с соблюдением требований информационной безопасности, установленными законодательством.

8.2. Практикантам, с которыми заключен срочный трудовой договор, на период прохождения в Обществе учебной или производственной практики, при необходимости, предоставляется доступ к информационным системам ПДн. Доступ предоставляется на основании приказа директора Общества.

Практикантам, проходящим в Обществе учебную или производственную практику на основе договора гражданско-правового характера на выполнение работ/оказание услуг доступ к ИСПДн не предоставляется.

8.3. В случае, если Обществу оказывают услуги физические или юридические лица, доступ к ПДн этими лицами осуществляется на основании договора на оказание услуг Обществу и при наличии согласия субъекта ПДн или других законных оснований.

8.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к ПДн только в сфере своей компетенции, в объеме и порядке, установленном законодательством РФ.

8.5. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисление денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к ПДн работника только в случае его письменного согласия.

8.6. ПДн работника могут быть предоставлены родственникам или членам семьи только с письменного разрешения самого работника.

8.7. Доступ к ИСПДн регламентирован правилами информационной безопасности в АО «Офис-Центр».

## 9. Получение персональных данных

9.1. Обработка ПДн субъекта ПДн осуществляется работниками Общества с его (субъекта) письменного Согласия (за исключением случаев, предусмотренных п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152 «О персональных данных»), которое взимается при приеме на работу в Общество.

Согласие хранится в личном деле работника.

9.2. Типовые формы документов для трудоустройства в Общество выдаются кандидату совместно с типовым бланком Согласия кандидата для предоставления права Обществу на обработку ПДн (Приложение 6 настоящего Положения).

9.2.1. В случае отказа работника\кандидата дать письменное Согласие, сотрудник отдела кадров должен предоставить разъяснение юридических последствий отказа предоставления ПДн (Приложение 5 настоящего Положения).

9.2.2. В случае получения резюме кандидата посредством электронной почты и заинтересованности в дальнейшем сотрудничестве, работнику, получившему резюме, необходимо провести дополнительные мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим кандидатом. В случае невозможности однозначного определения физического лица, направившего резюме посредством электронной почты или незаинтересованности в дальнейшем сотрудничестве с данным кандидатом, данное электронное письмо должно быть удалено.

9.3. Согласие на обработку ПДн практикантов взимается отдельным документом (Приложение 7 настоящего Положения).

9.4. С клиентов Общества согласие на обработку ПДн взимается:

- в электронной форме на официальном сайте Общества при регистрации или формировании заявки на предоставление/получение услуг Обществу(а);
- при предоставлении/получении услуг, которые предполагают обработку ПДн, т.е. заполнение анкет, заявлений до заключения договора;
- в рамках дополнения к анкете/заявлению до заключения договора;
- в рамках дополнения к договору, стороной которого является клиент Общества.

9.4.1. Согласие с клиентов взимается отдельным документом (Приложение 8 настоящего Положения) только в случае, если оно не было взято при заполнении анкеты, заявления или договора.

9.5. Если получение ПДн возможно только у третьей стороны, субъект ПДн должен быть заранее уведомлен об этом (Приложение 14 настоящего Положения) и от него должно быть получено письменное Согласие.

9.5.1. Уведомление должно включать в себя следующую информацию:

- наименование и адрес Оператора ПДн;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные законодательством права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

9.6. Получение согласия субъекта ПДн не требуется в случаях, когда:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка ПДн осуществляется на основании федеральных законов, устанавливающих ее цель, условия получения ПДн и круг субъектов, ПДн которых подлежат обработке;
- ПДн являются общедоступными и/или обезличенными;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

9.7. Согласие в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн должно включать в себя, в частности:

– фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора ПДн, получающего согласие субъекта ПДн;

– цель обработки ПДн;

– перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

– перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

– срок, в течении которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

– подпись субъекта ПДн;

– дату подписания документа.

9.8. В случае необходимости, структура и содержание согласия субъекта ПДн могут быть дополнены иной информацией или изменены, в зависимости от контекста документа и характера заключаемой сделки. В таком случае Согласие должно быть согласовано с Директором Общества.

9.9. Директор Общества проверяет Согласие на соблюдение требований п.9.7 настоящего Положения и в случае отсутствия замечаний утверждает его.

9.10. Для доказательства получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, возлагаемого на Оператора ПДн, необходимо получать письменное согласие субъекта ПДн во всех случаях обработки.

9.11. В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дает законный представитель субъекта ПДн.

9.12. В случае смерти субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дают наследники субъекта ПДн, если такое согласие не было дано субъектом ПДн при его жизни.

9.13. Если субъект ПДн отказывается давать согласие на обработку ПДн, а предоставление Оператором ПДн услуги требует такой обработки, услуга не предоставляется с объяснением причины отказа.

9.14. Необходимость получения и хранения согласия об обработке ПДн возлагается на Оператора ПДн, осуществляющего обработку ПДн субъекта ПДн.

9.15. ПДн, касающиеся состояния здоровья работника Общества запрашиваются у него только в тех случаях, если они (ПДн) относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, либо для исполнения требований законодательства РФ.

## 10. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

10.1. Обработка ПДн в Обществе считается осуществляемой без использования средств автоматизации, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

10.2. Состав работников, допущенных к обработке ПДн без использования средств автоматизации, приведен в Перечне должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации (Приложение 22 к настоящему Положению).

10.3. Работники Общества, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется АО «Офис-Центр» без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Общества.

Информирование осуществляется путем ознакомления Директором Общества работника с настоящим Положением и его приложениями, должностной инструкцией и заключением с работником Договорного обязательства (Приложение 4 настоящего Положения). Договорное обязательство хранится в личном деле работника.

10.4. Обработка персональных данных должна происходить в порядке, исключающем несанкционированный доступ, их утрату, неправомерное использование, распространение (в том числе передачу) без согласия субъекта персональных данных. В данных целях необходимо:

- обеспечить хранение документов на бумажных и электронных съемных носителях в помещениях Общества в запираемых шкафах или сейфах, или в отдельных специально оборудованных помещениях;

- при работе на АРМ и использовании съемного носителя информации работники должны соблюдать требования по соблюдению правил информационной безопасности в АО «Офис-Центр».

Допускается хранение ПДн на съемных носителях информации без применения мер защиты от неправомерного использования или несанкционированного доступа, если такая информация хранится в обезличенном виде.

10.5. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн, осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн, уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

10.6. Типовая форма документа, обрабатываемого без использования средств автоматизации, должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, которые будут обрабатываться в целях, несовместимых между собой. Типовая форма документа должна позволять субъекту ПДн ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн.

Типовые формы, используемые в Обществе - Приложение 23 к настоящему Положению.

10.7. Директор Общества должен организовать хранение ПДн на бумажных носителях, обрабатываемых без использования средств автоматизации, таким образом,

чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места их хранения и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн, либо имеющих к ним доступ.

10.8. При хранении бумажных носителей ПДн:

- не допускается совместное хранение документов, содержащих ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- не допускается совместное хранение документов, содержащих ПДн различных категорий.

10.9. Места хранения бумажных носителей ПДн и перечень работников, имеющих доступ к месту хранения бумажных носителей ПДн отражается в Перечне мест хранения бумажных носителей ПДн (Приложение 1 настоящего Положения).

10.10. Хранение ПДн осуществляется в течение сроков, не противоречащих нормам действующего законодательства РФ, в информационных системах ПДн и (или) на материальных носителях (электронных, бумажных):

- для субъектов ПДн, являющихся работниками Общества, – в течение 75 лет от даты расторжения трудового договора;

- для субъектов ПДн, являющихся соискателями на занятие вакантных должностей в Обществе, – до момента подписания трудового договора или уведомления об отказе в принятии на работу. В случае принятия соискателя на работу анкета сохраняется в его личном деле;

- для субъектов ПДн, не являющихся работниками Общества и соискателями, – определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», а также иными требованиями законодательства, после чего персональные данные уничтожаются в соответствии с требованиями п.12.3 настоящего Положения.

10.11. В случае достижения цели обработки персональных данных, либо отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных – уничтожение персональных данных на материальных носителях производится в срок, не превышающий тридцати дней в порядке, установленном п.п.12.3, 12.4 настоящего Положения.

## 11. Передача/предоставление персональных данных третьим лицам (физическим и юридическим)

11.1. Передача/предоставление ПДн третьим лицам возможна только по основаниям, указанным в п. 8.3–8.6 настоящего Положения.

11.2. При передаче ПДн в обезличенном виде применение мер защиты от несанкционированного доступа не требуется.

11.3. Передача/предоставление ПДн без сопроводительного документа не допускается.

11.4. Способы передачи ПДн:

11.4.1. Передача/предоставление носителей ПДн нарочно осуществляется лично работником Общества по акту приема-передачи, оформленному по соответствующей форме (Приложение 16 настоящего Положения).

11.4.2. Документы, содержащие ПДн субъекта ПДн, могут быть отправлены посредством почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн, вкладываются в конверт, гриф конфиденциальности не проставляется. К конверту прилагается сопроводительное письмо. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

11.4.3. Передача/предоставление ПДн в электронном виде на съемных носителях информации или по сетям связи общего пользования (сеть «Интернет») осуществляется с использованием средств защиты информации от несанкционированного доступа. Одним из вариантов в качестве таких средств применяется создание шифрованных архивов. Сложность пароля должна соответствовать требованиям, изложенным в правилах информационной безопасности Общества.

11.5. Учет переданных ПДн осуществляется в рамках принятых в Обществе правил делопроизводства путем регистрации входящей/исходящей корреспонденции и запросов государственных органов, физических (юридических) лиц либо их представителей о предоставлении ПДн.

11.6. Представителю субъекта ПДн (в том числе адвокату) ПДн передаются при наличии нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта ПДн или иных документов, подтверждающих законное получение ПДн представителем субъекта ПДн.

11.7. Предоставление ПДн уполномоченному органу по защите прав субъектов ПДн, на который возлагаются функции обеспечения контроля и надзора за соответствием обработки ПДн требованиям Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется по запросу (указанный уполномоченный орган имеет право запрашивать у Общества информацию, необходимую для реализации своих полномочий, и безвозмездно получать такую информацию).

11.8. В случае, если лицо, обратившееся к Обществу с запросом на предоставление ПДн, не уполномочено на получение информации, относящейся к ПДн, Общество обязано отказать лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция).

11.9. При заключении договоров с юридическими или физическими лицами, являющимися стороной по договору, участвующими в процессе обработки и обеспечении безопасности ПДн в Обществе, существенным условием является обязанность исполнителя соблюдения требований настоящего Положения.

11.10. При заключении договоров с юридическими или физическими лицами на услуги, включающие, в том числе, передачу Обществом ПДн вышеуказанным лицам, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности ПДн и их безопасности при обработке (типовой раздел «Персональные данные» к гражданско-правовому договору – Приложение 15 настоящего Положения).

11.11. Если договор не содержит вышеуказанных условий, либо условия отличаются, данные договора подлежат согласованию с Директором Общества.

11.12. Работники Общества, получающие ПДн, обязаны использовать эти данные исключительно в целях, для которых они получены. Передача ПДн возможна только работникам, которым доступ к передаваемым ПДн необходим для исполнения должностных обязанностей.

11.13. Трансграничная передача ПДн в Обществе не осуществляется.

## 12. Прекращение обработки/уничтожение персональных данных

12.1. Прекращение обработки и при необходимости уничтожение ПДн в Обществе осуществляется в следующих случаях с соблюдением требований законодательства РФ:

- выявление недостоверных ПДн или неправомерной обработки ПДн;
- достижение или утрата необходимости в достижении цели обработки ПДн;
- истечение определенного срока хранения и обработки ПДн;

– отзыв субъектом ПДн (или его представителем) согласия на обработку своих ПДн (при отсутствии других законных оснований на обработку ПДн).

12.2. Прекращение обработки и, при необходимости, уничтожение ПДн при выявлении недостоверных ПДн или неправомерной обработки ПДн.

12.2.1. В случае выявления нарушения требований к обработке ПДн, работник выявивший данный факт, незамедлительно блокирует обработку ПДн на срок до трех рабочих дней с даты такого выявления, для устранения допущенных нарушений и уведомляет об этом Директора Общества.

12.2.2. Директор Общества в течении 3 (трёх) рабочих дней организует устранение выявленного нарушения, а также принимает меры к уничтожению носителей ПДн путём оформления Акта о выделении к уничтожению документов и материальных носителей, содержащих ПДн, не подлежащих хранению (Приложение 19 настоящего Положения), уведомляет об этом субъекта ПДн (или его представителя).

12.3. Прекращение обработки и при необходимости уничтожение ПДн при достижении или утрате необходимости в достижении цели обработки ПДн, а также при истечении определённого срока хранения и обработки ПДн.

12.3.1. В случае получения ПДн субъекта исключительно в целях принятия решения о предоставлении той или иной услуги и при вынесении отрицательного заключения, полученные ПДн должны быть уничтожены (обезличены) работником, обрабатывающим ПДн, в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней с момента принятия отрицательного решения.

Уничтожение должно быть выполнено необратимым (не позволяющим восстановить данные впоследствии) способом.

12.4. Функции ЭК:

– отбор информации (носителей информации), содержащей персональные данные субъектов ПДн и подлежащих обязательному уничтожению;

– принятие решений об уничтожении ПДн (материальных носителей) или дальнейшей их обработке;

– определение способа, исполнителей и сроков уничтожения информации и/или носителей информации;

– составление Акта об уничтожении ПДн.

12.4.1. Состав ЭК, определяется ОРД Общества, утверждающим настоящее Положение:

– Председатель, осуществляющий руководство ЭК – Директор Общества или лицо его замещающее - организует обсуждение вопросов на заседаниях ЭК, заслушивание мнений всех Членов Комиссии и лиц, приглашённых к участию в заседании, а также подписывает протоколы заседаний Комиссии;

– Секретарь комиссии – осуществляет протоколирование заседаний комиссии, направляет членам ЭК материалы для рассмотрения на заочном заседании комиссии (имеет права голоса);

– Члены ЭК – не менее 3 (трёх) человек из числа работников Общества.

12.4.2. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости в очной или заочной форме.

12.4.3. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, председательствующий на заседании.

12.4.4. На основании протокола Комиссия проводит отбор информации (носителей информации), содержащей ПДн субъектов ПДн и подлежащих обязательному уничтожению и организует процедуру уничтожения данной информации и/или носителей, содержащих данную информацию.

12.4.5. По итогам уничтожения информации и/или носителей информации, составляется и подписывается участниками Комиссии Акт об уничтожении ПДн.

12.5. Черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов немедленно уничтожаются работником, обрабатывающим ПДн, путём, исключающим восстановление текста документов.

### 13. Обезличивание персональных данных

13.1. Оператор может обезличивать ПДн в статистических или иных исследовательских целях, по достижении целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

13.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных;
- другие способы.

13.3. Решение о необходимости обезличивания ПДн и способе обезличивания принимает Директор Общества.

13.4. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение ПДн и обезличенных данных.

13.5. В процессе обработки обезличенных данных, при необходимости, может производиться деобезличивание. Обработка таких ПДн осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### 14. Меры по обеспечению режима защиты персональных данных

14.1. Общество обеспечивает режим защиты персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации, ОРД и ЛНА Предприятия на основании принимаемых им правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

14.2. Защита персональных данных в Обществе предусматривает ограничение доступа к ним.

Доступ к ПДн субъектов ПДн разрешается в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения только уполномоченным работникам, которым эти ПДн необходимы для выполнения должностных обязанностей.

14.3. При создании или реконструкции ИСПДн должно обеспечиваться выполнение требований законодательства в области организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе должно обеспечиваться выполнение требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Приказ ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых

для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

Вышеуказанные требования указываются заказчиком в техническом задании.

14.4. Меры защиты персональных данных при их обработке в ИСПДн, принятых к эксплуатации в Обществе, устанавливаются комиссией по определению уровня защищенности ИСПДн (далее – Комиссия ИСПДн) для каждой ИСПДн.

14.5. Функции Комиссии ИСПДн:

- определение уровня защищенности ИСПДн в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119;

- разработка, конкретизация, пересмотр модели угроз ИСПДн и определение состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённых приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21.

14.5.1. Состав комиссии ИСПДн, определяется ОРД Общества, утверждающим настоящее Положение:

- Председатель, осуществляющий руководство комиссией ИСПДн – Директор Общества или лицо его замещающее - организует обсуждение вопросов на заседаниях комиссии ИСПДн, заслушивание мнений всех Членов Комиссии ИСПДн и подписывает Акт определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- Секретарь комиссии ИСПДн – осуществляет протоколирование заседаний комиссии (имеет право голоса);

- Члены комиссии ИСПДн – не менее 3 (трёх) человек из числа работников Общества.

14.5.2. Заседание Комиссии ИСПДн проводится по мере необходимости.

14.5.3. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии ИСПДн, оформляются Актом определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, который подписывают все члены комиссии.

14.5.4. На основании Акта определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, осуществляется разработка или пересмотр модели угроз ИСПДн, принимаются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

## 15. Права субъектов персональных данных

15.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке своих ПДн, вправе требовать их уточнения, блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

15.2. Право субъекта ПДн на доступ к своим ПДн может быть ограничено Обществом в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма или иными нормативными актами;

- доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

15.3. Субъект ПДн имеет право обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Общества при обработке и защите его ПДн.

15.4. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## 16. Ответственность и обязанности

16.1. Директор Общества является ответственным лицом за организацию обработки ПДн в Обществе, несет ответственность за:

- надлежащее выполнение работниками Общества функций по организации обработки ПДн в соответствии с законодательством РФ в области ПДн;
- организацию принимаемых мер по восстановлению нарушенных прав субъектов ПДн;
- организацию принимаемых правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты ПДн, обрабатываемых в Обществе, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

Имеет право привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в Обществе, иных работников Общества с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

16.2. Работники, допущенные к обработке ПДн в Обществе, обязаны:

- знать и выполнять требования Положения об обработке персональных данных, Политики в отношении обработки персональных данных, других локальных актов Общества в отношении ПДн;
- принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;
- сообщать Директору Общества о попытках несанкционированного доступа к персональным данным, о фактах нарушения информационной безопасности;
- при возникновении нештатных и аварийных ситуаций действовать согласно установленного порядка (Приложение 2 настоящего Положения), с целью ликвидации их последствий и возможного ущерба.

16.3. Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, обрабатываемых в Обществе, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную, предусмотренную законодательством РФ, ответственность.

## 17. Изменения настоящего документа

17.1. Директор Общества несет ответственность за обеспечение своевременного внесения изменений в настоящий документ с последующим его утверждением в следующих случаях:

17.1.1. По результатам самооценки и анализа документа на предмет:

- результативности исполнения требований документа;
- исполнимости требований документа;
- предложений заинтересованных лиц по доработке документа;
- достаточности требований для получения результатов по документу;
- ясности и удобочитаемости требований, указанных в документе;
- соответствия требованиям входных документов внутреннего и/или внешнего происхождения.

17.1.2. При наличии в документе несоответствий, выявленных при проведении внутреннего или внешнего аудита.

17.1.3. При наличии изменений в документах внутреннего и/или внешнего происхождения, которые применяются в качестве входных данных при формировании документа.

17.2. Плановый срок пересмотра документа – 1 раз в 3 года. При необходимости изменение документа (отмена действия) может быть проведено до истечения срока его действия.