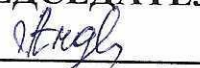


СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СТК

«02» декабря 2024г. **Т.П.АНДРЯШИНА**

УТВЕРЖДАЮ
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

«02» декабря 2024г. **А.В. ГАРМАШОВ**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АО «ОРБИТА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом АО «Орбита», (далее по тексту Общество), принятым с учетом требований действующего законодательства, в частности гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и является обязательным для исполнения всеми работниками Общества. Настоящее положение определяет политику Общества в области обработки персональных данных.

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Общества, его работников и иных субъектов в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3 При обработке персональных данных субъектов реализуются следующие принципы:

- соблюдение законности получения, обработки, хранения, а также других действий с персональными данными;
- сбор только тех персональных данных, которые необходимы для достижения заявленных целей обработки;
- выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и хранении;
- соблюдение прав субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным.

1.4. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Общества).

2. Вводимые термины, определения и сокращения

Термин		Определение
Автоматизированная обработка персональных данных	обработка	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
Неавтоматизированная обработка персональных данных	обработка	Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), 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.
Блокирование персональных данных		Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
Информационная система персональных данных		Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
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 персональных данных.
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. В настоящем Положении под оператором понимается Общество.
Персональные данные		Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения		Персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
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.
Субъект персональных данных		Физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяется с помощью персональных данных. В настоящем Положении под субъектом персональных данных понимаются лица, персональные данные которых обрабатываются в Обществе.
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.
Сокращение		Расшифровка
ПД		Персональные данные

3. Перечень персональных данных, целей, сроков и правовых оснований обработки персональных данных

Цель обработки ПД	Субъект ПД	Перечень ПД	Способ обработки	Сроки хранения	Правовые обоснования обработки ПД
1. Поиск и подбор персонала	Кандидаты для приема на работу в Общество	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - место рождения; - адрес регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - пол; - сведения о гражданстве; - адрес электронной почты; - номер телефона; - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан); - сведения о предыдущей трудовой деятельности (наименование организации, занимаемая должность, период работы, обязанности); - фотографическое изображение; - сведения о семейном положении; - сведения о детях (пол, год рождения); - сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки, о повышении квалификации и переподготовке.	Смешанная	В течение 60 (шестидесяти) дней с момента принятия решения о трудоустройстве	Согласие соискателя в любой форме, позволяющей подтвердить получение данного согласия, включая конклюдентные действия соискателя. Согласно п.5 ч.1 ст.6 ФЗ-№152-ФЗ обработка ПД может быть и без согласия субъекта, т.к. субъект выступает выгодоприобретателем.
2. Применение и исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений	Работники Общества, бывшие работники Общества;	- фамилия, имя, отчество (ФИО), (включая прежние ФИО, дата и место их изменения); - фотографическое изображение; - дата рождения и место рождения; - пол; - сведения о гражданстве; - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание и виде на жительство (для иностранных граждан); - страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) или форму АДИ-РЕГ; - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); - номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; - сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего его); - медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья (в случаях установленных законом); - сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников); - сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки, о повышении квалификации и переподготовке;	Смешанная	75 лет	Договор, стороной которого является субъект ПД (трудовой договор); Согласие субъекта ПД на обработку ПД; Трудовой кодекс РФ; Налоговый кодекс РФ; Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

		- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы; - сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ); - данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования (в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом); - данные о том, является или не является лицо подвергнутым наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психотропных веществ (в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом); - номер расчетного счета, банковской карты (банковские реквизиты счета). В случаях установленных законами РФ или с согласия работников могут быть истребованы другие документы, в том числе содержащие данные: - о донорстве; - о доходе с предыдущего места работы; - о необходимости ухода за больным членом семьи; - сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, контактный номер телефона, ФИО, даты (число, месяц, год) и места рождения) с целью обработки персональных данных в объеме предусмотренном унифицированной формой Т-2, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, для выдачи новогодних подарков, для связи с близкими родственниками в случае несчастного случая ст. 228 ТК РФ); - иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.		Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством»; Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 22.10.2004. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Федеральный закон от 20.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
--	--	---	--	--

3. Заключение договора ГПХ и исполнение его требований	Физическое лицо, оказывающее услуги по договорам ГПХ	- фамилия, имя, отчество (ФИО); - фотографическое изображение; - дата рождения и место рождения; - пол; - сведения о гражданстве; - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание и виде на жительство (для иностранных граждан); - страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) или форму АДИ-РЕГ; - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); - номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; - номер расчетного счета, банковской карты (банковские реквизиты счета); - сведения о размере вознаграждения.	Смешанная	50 лет	Договор, стороной которого или выгодоприобретателем является субъект ПД (договор ГПХ); Согласие субъекта ПД на обработку ПД Гражданский кодекс РФ; Налоговый кодекс РФ; Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 20.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
4. Заключение договора о целевом обучении	Физическое лицо (абитуриенты), пожелавшее заключить с Обществом договор о целевом обучении, законные представители указанных несовершеннолетних физических лиц (абитуриентов)	- фамилия, имя, отчество (ФИО); - фотографическое изображение; - дата рождения и место рождения; - пол; - сведения о гражданстве; - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) или форму АДИ-РЕГ; - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); - номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; - номер расчетного счета, банковской карты (банковские реквизиты счета); - данные о результатах освоения программы среднего общего образования; - данные о результатах ЕГЭ; - информация о результатах прохождения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом образовательной организации.	Неавтоматизированная обработка	До исполнения сторонами обязательств в по договору	Договор, стороной которого или выгодоприобретателем является субъект ПД Согласие субъекта ПД на обработку ПД Постановление правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»

5. Обеспечение пропускного режима предприятия	Работники Общества; работники контрагентов Общества; посетители и иные лица	- фамилия, имя, отчество (ФИО); - фотографическое изображение; - должность, структурное подразделение; - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); - модель и гос. регистрационный номер транспортного средства (в случае заезда на территорию предприятия)	Смешанная	В течение 1 года с даты последнего посещения общества	Договор, стороной которого или выгодоприобретателем является субъект ПД Согласие субъекта ПД на обработку ПД Инструкция о пропускном внутриобъектовом режиме Договор оказания услуг
---	--	--	-----------	---	--

4. Лица, ответственные за организацию, обработку и контроль обработки персональных данных в Обществе

4.1 Ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Обществе, назначается работник отдела кадров Общества.

4.2 Лицами, ответственными за обработку и контроль обработки персональных данных в структурных подразделениях Общества, назначаются руководители структурных подразделений, которые обеспечивают:

- организацию и внутренний контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе, требований к защите персональных данных в уполномоченном структурном подразделении;

- доведение до сведения работников Общества, занимающих должности, замещение которых в соответствии с Перечнем должностей предусматривает осуществление обработки ПД, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных;

- принятие необходимых мер по устранению причин и последствий, выявленных фактов нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Положений, иных локальных нормативных актов Общества.

5. Допуск работников Общества к персональным данным

5.1 К работе с персональными данными в Обществе допускаются только лица, должности которых входят в Перечень должностей работников, допущенных к обработке персональных данных, утвержденный приказом генерального директора АО «Орбита» (далее - Перечень должностей).

5.2 Перечень должностей, изменения и дополнения в него, формируется (вносятся) отделом кадров Общества (с учетом предложений других подразделений Общества) и утверждается приказом Генерального директора.

5.3 Внутренний доступ к персональным данным работника без специального разрешения имеют следующие работники АО:

- генеральный директор;
- директора по направлениям и их заместители;
- работники ОК, ОАСУП, ОО, ОБУ (бюро учета заработной платы), Юридической службы, Спецотдела, ЭУ (бюро по нормированию и оплате труда), ООиР и другие сотрудники общества при выполнении своих служебных обязанностей;
- руководители структурных подразделений и их заместители – в отношении персональных данных работников, находящихся в их подчинении в соответствующих структурных подразделениях;
- сам работник, носитель данных;

5.4 Перед допуском к персональным данным работники Общества, назначенные или переведенные на должности, включенные в Перечень должностей, должны быть ознакомлены с Положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, требованиями к защите персональных данных, локальными нормативными актами Общества.

5.5 Работники Общества могут иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, определенных их должностными обязанностями.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

Обработка персональных данных в Обществе выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

6.2 Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным, однозначным и включать в себя, в частности, сведения, указанные в ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (Приложение № 1).

Для физических лиц, пожелавших заключить с Обществом договор о целевом обучении - письменное согласие на обработку своих персональных данных представлено в иной форме (Приложение №2).

Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных (Приложение № 3).

6.3 Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Обществе осуществляются посредством:

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

6.4 Передача (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных (Приложение №4).

6.5 Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.6 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, интимной жизни, состоянии здоровья, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

6.7 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7. Передача персональных данных

7.1 Передача персональных данных третьим лицам (за исключением общедоступных и обезличенных персональных данных) допускается только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При передаче персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных, предупредить лиц, получающих персональные данные работников Общества (бывших работников), что персональные данные работника могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность.

7.2 Информация и (или) документы, содержащие персональные данные, передаются без согласия указанных субъектов органам прокуратуры, правоохранительным органам и иным органам государственной власти в рамках установленных полномочий при поступлении от них мотивированных запросов. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации, содержащей персональные данные.

7.3 Сведения о работающем или уволенном работнике Общества могут быть предоставлены Обществом другой организации только после получения письменного запроса на бланке организации с приложением копии заверенного Согласия работника о согласии (разрешении, просьбе) предоставить сведения о нем.

7.4 Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

8. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Обработка персональных данных в Обществе прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней, с даты, обнаружения факта неправомерной обработки;

- при достижении целей их обработки;

- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев,

предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней, с даты, получения соответствующего требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

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

8.3 Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Обществе в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"). Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержден Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236.

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

9. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

Общество блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

9.1 При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются, исключение – федеральный закон.

9.2 Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, созданная приказом генерального директора Общества.

Председателем комиссии назначается лицо ответственное за обработку персональных данных. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

9.3 Персональные данные на бумажных носителях измельчаются механическим способом либо с использованием shreddera до степени, исключающей возможность прочтения текста, или сжигаются. На электронных носителях уничтожаются путем удаления персональных данных из базы данных.

9.4 Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных актом об уничтожении персональных данных, делается запись в журналах их учета и

регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено Акт №___ дата:_____».

10. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства

10.1 Без письменного согласия субъекта персональных данных Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.2 Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.

10.3 С целью защиты персональных данных в Обществе приказами генерального директора назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным работников;
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

10.4 Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении (Приложение № 5).

10.5 Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Общества, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами.

10.6 Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Общества, осуществляется по индивидуальным паролям.

10.7 Персональный компьютер, на котором размещена информационная база, содержащая персональные данные, расположен в помещении, препятствующем возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этом помещении лиц, не имеющих права доступа в это помещение.

10.8 В Обществе используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

10.9 В Обществе проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

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

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

11.1 Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2 Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.

12. Порядок внесения изменений

12.1 Положение утверждается приказом Общества.

12.2 Ответственным подразделением за актуализацию настоящего Положения является отдел кадров Общества.

13. Заключительные положения

13.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на всех работников Общества.

13.2 Иные вопросы, не отраженные в настоящем Положении, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и другими локальными актами Общества.

Финансовый директор
– начальник ЭУ



И.А. Уфаева

Начальник ОК



Ю.Е. Тельгаева

Начальник ОАСУП



Н.В. Фомина

Руководитель
юридической службы



А.А. Фролов

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу : _____

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

Паспортные данные указываются в строгом соответствии с паспортом:

паспорт серия _____ № _____, выданный « _____ » _____ г.

кем выдан:

(наименование органа, выдавшего документ)

Код подразделения _____

являясь работником АО «Орбита» (далее – «Оператор»), находящегося по адресу: РМ, г.о. Саранск, р.п. Ялга, ул. Пионерская, д.12, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных **акционерным обществом «Орбита» (далее «Оператор»)** для формирования общедоступных источников персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), удаление, извлечение, распространение (в том числе передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения).
2. Пол, возраст.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства.
6. Паспортные данные (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа выдавшего его, код подразделения).
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
8. Контактный телефон и адрес электронной почты.
9. Реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
10. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
11. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
12. Характеристики.
13. Реквизиты свидетельства о браке.
14. Сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15. Сведения о трудовой деятельности.
16. Сведения, содержащиеся в анкете, заполняемой при трудоустройстве.
17. Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы.
18. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
19. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация).

20. Сведения об ученой степени.
21. Фотография работника.
22. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
23. Сведения о наличии или отсутствии судимости – только кандидатов для приема на работу (соискателей) – и в случаях, определенных федеральными законами.
24. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.
25. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
26. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
27. Результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей.
28. Сведения о состоянии здоровья и об инвалидности.
29. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках), и отпусках без сохранения заработной платы.
30. Сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат.
31. Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
32. Сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения.
33. Иные сведения, необходимые «Оператору» как работодателю.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обеспечения выполнения трудовых договоров, отражения информации в кадровых документах, начисления заработной платы, исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, предоставление налоговых вычетов, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет, уплаты налогов, получения подарков, проведения других расчетов.

Также выражаю согласие на обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и другим организациям. Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться «Оператором» без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с «Оператором».

"__" _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью, контактный телефон)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу: _____

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

Паспортные данные указываются в строгом соответствии с паспортом:

паспорт серия _____ № _____, выданный «____» _____ г.

кем выдан:

(наименование органа, выдавшего документ)

Код подразделения _____

являясь физическим лицом (абитуриентом) или законным представителем физического лица (абитуриента), пожелавшим заключить договор целевого обучения от АО «Орбита» (далее – «Оператор»), находящегося по адресу: РМ, г.о. Саранск, р.п. Ялга, ул. Пионерская, д.12, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных **акционерным обществом «Орбита» (далее «Оператор»)** для формирования общедоступных источников персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), удаление, извлечение, распространение (в том числе передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения).
2. Пол, возраст.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства.
6. Паспортные данные (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа выдавшего его, код подразделения).
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
8. Контактный телефон и адрес электронной почты.
9. Реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
10. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
11. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
12. Характеристики.
13. Реквизиты свидетельства о браке.
14. Сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственников, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15. Сведения о трудовой деятельности.
16. Сведения, содержащиеся в анкете, заполняемой при трудоустройстве.
17. Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы.
18. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

19. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация).
20. Сведения об ученой степени.
21. Фотография работника.
22. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
23. Сведения о наличии или отсутствии судимости – только кандидатов для приема на работу (соискателей) – и в случаях, определенных федеральными законами.
24. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.
25. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
26. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
27. Результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей.
28. Сведения о состоянии здоровья и об инвалидности.
29. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках), и отпусках без сохранения заработной платы.
30. Сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат.
31. Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
32. Сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения.
33. Иные сведения, необходимые «Оператору» как работодателю.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обеспечения выполнения трудовых договоров, отражения информации в кадровых документах, начисления заработной платы, исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, предоставление налоговых вычетов, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет, уплаты налогов, получения подарков, проведения других расчетов.

Также выражаю согласие на обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и другим организациям. Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться «Оператором» без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с «Оператором».

"__" _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью, контактный телефон)

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных работников АО «Орбита»,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

1. Субъект персональных данных.

Я, _____,
в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие АО «Орбита» на распространение (передачу, предоставление) своих данных
Адрес регистрации: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

2. Наименование оператора, проводящего обработку персональных данных: Полное наименование: Акционерное общество «Орбита» (АО «Орбита»), г.о. Саранск, РМ, р.п. Ялга, ул. Пионерская, д. 12. ИНН 1325029808. ОГРН 1021301112667

3. Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться распространение персональных данных субъекта персональных данных:
<https://orbита.su/>

4. Цель обработки персональных данных: информирование потенциальных и текущих клиентов АО «Орбита», посетителей сайта о специалистах АО «Орбита»

5. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

N	Перечень персональных данных	Согласие на распространение	Условия и запреты
1	Ф.И.О.		
☐ 2	Должность и сфера деятельности (профессия)		
3	Номер телефона		
4	Данные об образовании, квалификации		
5	Биографическая справка		
6	Профессиональные успехи и заслуги		
7	Информация о поощрениях работодателя		
8	Информация об участии в различных проектах, касающихся профессиональной деятельности		
9	Фотографическое изображение		

6. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня прекращения моих трудовых отношений с АО "Орбита". Мне разъяснено право в любое время отозвать согласие путем направления письменного требования оператору персональных данных АО "Орбита".

7. С Положением о защите персональных данных на момент подписания настоящего согласия ознакомлен.

Дата: « ____ » _____ 20__ г. Подпись работника: _____ / _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

**на обработку персональных данных работников АО «Орбита»,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" отзываю своё ранее данное АО «Орбита» согласие **на распространение (передачу, предоставление) своих данных от _____ г.** путем их размещения на официальном сайте АО «Орбита» (<https://orbita.su/>)
Прошу прекратить их распространение в течение трех рабочих дней с момента получения данного отзыва.

N	Перечень персональных данных, согласие на обработку которых отзывается	Необходимость прекращения распространения
1	Ф.И.О.	
2	Должность и сфера деятельности (профессия)	
3	Номер телефона	
4	Образование	
5	Биографическая справка	
6	Профессиональные успехи и заслуги	
7	Информация о поощрениях работодателя	
8	Информация об участии в различных проектах, касающихся профессиональной деятельности	
9	Фотографическое изображение	

Дата: «___» _____ 20___ г.

Подпись работника: _____ / _____ /

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных

Я,

(должность, ФИО)

ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных работников Акционерного общества «Орбита» (АО «Орбита»), утвержденным приказом от _____ г. № _____, а также иными внутренними нормативными документами, регламентирующими обработку и защиту персональных данных в АО «Орбита», и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением моих трудовых (должностных) обязанностей или случайно. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а).

Дата: «____» _____ 20__ г.

Подпись работника: _____ / _____ /

