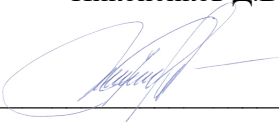


	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 1 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный Директор
ООО «Сандвик Майнинг энд
Констракшн СНГ»
Никоненков Д.В.



«05» июня_2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**Общества с ограниченной ответственностью
«Сандвик Майнинг энд Констракшн СНГ»**

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 2 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

Содержание

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ	3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2 ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
3 СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
4 СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	18
5 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	20
6 ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	23
7 ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ	27
8 ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	27
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	28
10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	28
Приложение №1	29
Приложение №2	40
Приложение №3	42
Приложение № 4	44
Приложение № 4А	47
Приложение № 4Б	48
Приложение №4В	50
Приложение № 5	52

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 3 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Кем внесено Ф.И.О.	Краткое содержание (Пункт в положении)	Кем согласовано	Кем утверждено
05.06.2020	Юридический отдел	Добавлено Приложение №1 – форма согласия работника на обработку его персональных данных	Козлов А.В. Рогова И.Е.	Никоненков Д.В.
05.06.2020	Юридический отдел	Уточнены и дополнены основные понятия и состав персональных данных субъектов персональных данных; Добавлены пункт 5 о доступе к персональным данным, пункт 7 – порядок обработки персональных данных на бумажных носителях и пункт 8 – порядок уничтожения персональных данных.	Козлов А.В. Рогова И.Е.	Никоненков Д.В.
05.06.2020	Юридический отдел, отдел по управлению персоналом	Уточнены и дополнены основные понятия и состав персональных данных субъектов персональных данных; Добавлены Приложения № 2, 3, 4, 4А, 4Б, 4В, 5	Козлов А.В. Рогова И.Е.	Никоненков Д.В.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 4 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных (далее – ПДн) работников ООО «Сандвик Майнинг энд Констракшн СНГ» (далее – «Общество») и иных физических лиц, доступ к которым на законных основаниях может получить Общество.

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителей, работников и иных физических лиц, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу получения, обработки, передачи, блокирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119, "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и иных нормативно-правовых актов.

Настоящее Положение является общедоступным и размещено на официальном сайте <https://www.rocktechnology.sandvik.ru>.

1.4. Настоящее Положение не применяется к гражданам ЕС, на которых распространяются нормы Европейского регламента о персональных данных (GDPR). К таким лицам применяется Политика персональных данных, расположенная на официальном сайте: <https://intranet.sandvik.com/thewaywework/policy--procedure/data-privacy-policy/Documents/3.4.3.4%20Data%20Privacy%20Policy.pdf>

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 5 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

2 ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Субъект персональных данных - прямо или косвенно определяемый субъект, персональные данные которого обрабатываются Обществом

Общество – имеет значение, указанное в п. 1.1 настоящего Положения.

Персональные данные - персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту 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. Далее по тексту «Оператор», «Общество».

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.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

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.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 6 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

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

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

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

Служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти или юридическими лицами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

3 СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Общество обрабатывает данные следующих субъектов персональных данных:

- а) работники Общества;
- б) члены семьи и иные родственники работников Общества;
- в) соискатели на замещение вакантных должностей в Обществе;
- г) работники, по любому основанию прекратившие трудовые отношения с Обществом;
- д) контрагенты (покупатели, агенты, дистрибьюторы, партнеры, подрядчики, поставщики) Общества и их представители, в том числе члены органов управления, участники, акционеры и бенефициарные владельцы;
- е) потенциальные контрагенты (покупатели, агенты, дистрибьюторы, партнеры, подрядчики, поставщики) Общества и их представители, члены органов управления, участники, акционеры и бенефициарные владельцы;
- ж) участники гражданских, арбитражных, третейских, административных разбирательств и исполнительных производств, в которые вовлечено Общество.

3.2. Общество обрабатывает следующие категории персональных данных:

3.2.1. Работников Общества:

3.2.1.1 Данные, предоставляемые каждым работником Общества для оформления трудового договора и дополнительных соглашений к трудовому договору:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата рождения;
- в) сведения о месте рождения;
- г) сведения о половой принадлежности;
- д) сведения о гражданстве;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 7 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

е) наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;

ж) зарегистрированный адрес действительного места жительства;

з) зарегистрированные адреса прежних мест жительства (при смене места жительства во время работы в Обществе);

и) дата регистрации по месту жительства;

3.2.1.2. Данные, предоставляемые каждым работником Общества для связи с ним:

а) фактический адрес действительного места жительства/пребывания;

б) фактические адреса прежних мест жительства/пребывания;

в) номер контактного телефона;

г) контактный адрес электронной почты;

3.2.1.3. Данные, предоставляемые работником только в связи с предстоящими командировками:

а) наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;

б) дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории иностранного государства;

3.2.1.4. Данные, предоставляемые работниками Общества, являющимися гражданами иностранных государств:

а) наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;

б) наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории иностранного государства;

в) наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории Российской Федерации;

г) дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории Российской Федерации;

д) наименование и реквизиты (серия и номер, даты начала и окончания действия, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право иностранного гражданина на временное осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности;

3.2.1.5. Данные, предоставляемые каждым работником Общества для заведения в личное дело:

а) сведения о семейном положении;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 8 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

- б) сведения о количестве и возрасте детей;
 - в) сведения о наличии иждивенцев;
 - г) сведения о степени родства;
 - д) сведения о факте, дате, месте заключения брака;
 - е) реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) свидетельства о заключении брака;
 - ж) сведения о факте, дате, месте рождения ребенка;
 - з) реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) свидетельства о рождении ребенка;
 - и) сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке;
 - й) наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об образовании, квалификации, специальности;
 - к) сведения об ученой степени, ученом звании;
 - л) наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об ученой степени, ученом звании;
 - м) сведения (дата, период, наименование организации, проводившей обучение) о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке);
 - н) наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке);
 - о) наименования мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей;
 - п) сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств;
 - р) наименование и адрес текущего места учебы;
 - с) сведения о знании и об уровне владения иностранными языками;
 - т) сведения о знании и об уровне владения программным обеспечением;
 - у) наименование должности;
 - ф) наименование структурного подразделения;
 - х) наименование и адрес текущего места трудоустройства;
 - ц) реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) трудовой книжки;
 - ч) наименование профессии;
 - ш) сведения о трудовом стаже;
 - щ) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - ы) сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства;
- 3.2.1.6. Данные, предоставляемые каждым работником для исполнения Обществом обязанностей по исчислению налогов и иных сборов и взносов:
- а) сведения о размере оклада; сведения о начисленной и удержанной заработной плате;
 - б) сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах и налогах;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 9 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

- в) сведения о премиях;
- г) сведения о периодических выплатах;
- д) сведения о сумме дополнительного вознаграждения;
- е) сведения о выплатах материальной помощи и иных компенсаций;
- ж) сведения о страховом и льготном стаже;
- з) сведения о факте, виде, периоде и продолжительности нахождения в отпуске;
- и) наименование и размер льгот;
- й) сведения об основании для получения льгот;
- к) наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа, подтверждающего право на получение льготы;

3.2.1.7. Данные, предоставляемые работником для ведения воинского учета:

- а) сведения о наличии военной обязанности;
- б) реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- в) категория запаса;
- г) воинское звание;
- д) полное обозначение военно-учетной специальности;
- е) категория годности;
- ж) сведения о факте, периоде и продолжительности временной нетрудоспособности;
- з) сведения о причинах нетрудоспособности;
- и) реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) листов нетрудоспособности;

3.2.1.8. Данные, предоставляемые каждым работником для перечисления заработной платы:

- а) номер банковского счета (или банковской карты) и наименование банка, где открыт данный счет (который эмитировал данную карту);
- б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

3.2.1.9. Данные, предоставляемые работником для оформления доверенностей, пропусков и рассылки сообщений о назначении:

- а) наименование и реквизиты водительского удостоверения;
- б) фотографическое изображение лица;
- в) биометрические персональные данные (цветное цифровое фотографическое изображение лица и видеоизображение);
- г) образец подписи.

3.2.2. Членов семьи и иных родственников работников Общества:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. сведения о месте рождения;
4. сведения о половой принадлежности;
5. сведения о гражданстве;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 10 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

6. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;
7. зарегистрированный адрес действительного места жительства;
8. дата регистрации по месту жительства;
9. фактический адрес действительного места жительства/пребывания;
10. номер контактного телефона;
11. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;
12. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;
13. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории иностранного государства;
14. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории Российской Федерации;
15. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории иностранного государства;
16. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории Российской Федерации;
17. сведения о семейном положении;
18. сведения о количестве и возрасте детей;
19. сведения о факте, дате, месте заключения брака;
20. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) свидетельства о заключении брака;
21. сведения о факте, дате, месте рождения ребенка;
22. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) свидетельства о рождении ребенка;
23. фотографическое изображение лица;
24. образец подписи.

3.2.3. Соискателей на замещение вакантных должностей в Обществе (перечень персональных данных зависит от информации, которую соответствующий соискатель считает нужным сообщить о себе в резюме):

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. сведения о месте рождения;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 11 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

4. сведения о половой принадлежности;
5. сведения о гражданстве;
6. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;
7. зарегистрированный адрес действительного места жительства;
8. зарегистрированные адреса прежних мест жительства;
9. дата регистрации по месту жительства;
10. фактический адрес действительного места жительства/пребывания;
11. фактические адреса прежних мест жительства/пребывания;
12. номер контактного телефона;
13. контактный адрес электронной почты;
14. сведения о семейном положении;
15. сведения о количестве и возрасте детей;
16. сведения о факте, дате, месте заключения брака;
17. сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке;
18. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об образовании, квалификации, специальности;
19. сведения об ученой степени, ученом звании;
20. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об ученой степени, ученом звании;
21. сведения (дата, период, наименование организации, проводившей обучение) о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке);
22. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке);
23. наименования мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей;
24. сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств;
25. наименование и адрес текущего места учебы;
26. сведения о знании и об уровне владения иностранными языками;
27. сведения о знании и об уровне владения программным обеспечением;
28. наименование должности;
29. наименование структурного подразделения;
30. наименование и адрес текущего места трудоустройства;
31. наименование и адрес текущего места учебы;
32. наименование профессии;
33. сведения о трудовом стаже;
34. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
35. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 12 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

36. сведения о наличии военной обязанности;
37. фотографическое изображение лица;
38. биометрические персональные данные (цветное цифровое фотографическое изображение лица);
38. образец подписи.

3.2.4. Работников, по любому основанию прекративших трудовые отношения с Обществом (соответствующие персональные данные относятся ко времени работы в Обществе):

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. сведения о месте рождения;
4. сведения о половой принадлежности;
5. сведения о гражданстве;
6. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;
7. зарегистрированный адрес действительного места жительства;
8. зарегистрированные адреса прежних мест жительства;
9. дата регистрации по месту жительства;
10. фактический адрес действительного места жительства/пребывания;
11. фактические адреса прежних мест жительства/пребывания;
12. номер контактного телефона;
13. контактный адрес электронной почты;
14. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;
15. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;
16. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории иностранного государства;
17. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории Российской Федерации;
18. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории иностранного государства;
19. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории Российской Федерации;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 13 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

20. наименование и реквизиты (серия и номер, даты начала и окончания действия, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право иностранного гражданина на временное осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности;
21. сведения о семейном положении;
22. сведения о количестве и возрасте детей;
23. сведения о наличии иждивенцев;
24. сведения о степени родства;
25. сведения о факте, дате, месте заключения брака;
26. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) свидетельства о заключении брака;
27. сведения о факте, дате, месте рождения ребенка;
28. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) свидетельства о рождении ребенка;
29. сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке;
30. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об образовании, квалификации, специальности;
31. сведения об ученой степени, ученом звании;
32. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об ученой степени, ученом звании;
33. сведения (дата, период, наименование организации, проводившей обучение) о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке);
34. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке);
35. наименования мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей;
36. сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств, а также сведения о периоде и продолжительности работы в Представительстве;
37. наименование и адрес текущего места учебы;
38. сведения о знании и об уровне владения иностранными языками;
39. сведения о знании и об уровне владения программным обеспечением;
40. наименование должности;
41. наименование структурного подразделения;
42. наименование и адрес текущего места трудоустройства;
43. наименование и адрес текущего места учебы;
44. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) трудовой книжки;
45. наименование профессии;
46. сведения о трудовом стаже;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 14 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

47. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
48. сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства;
49. сведения о размере оклада; сведения о начисленной и удержанной заработной плате;
50. сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах и налогах;
51. сведения о премиях;
52. сведения о периодических выплатах;
53. сведения о сумме дополнительного вознаграждения;
54. сведения о выплатах материальной помощи и иных компенсаций;
55. сведения о страховом и льготном стаже;
56. сведения о факте, виде, периоде и продолжительности нахождения в отпуске;
57. наименование и размер льгот;
58. сведения об основании для получения льгот;
59. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа, подтверждающего право на получение льготы;
60. сведения о наличии военной обязанности;
61. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
62. категория запаса;
63. воинское звание;
64. полное обозначение военно-учетной специальности;
65. категория годности;
66. сведения о факте, периоде и продолжительности временной нетрудоспособности;
67. сведения о причинах нетрудоспособности;
68. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) листов нетрудоспособности;
69. номер банковского счета (или банковской карты) и наименование банка, где открыт данный счет (который эмитировал данную карту);
70. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
71. наименование и реквизиты водительского удостоверения;
72. фотографическое изображение лица;
73. биометрические персональные данные (цветное цифровое фотографическое изображение лица и видеоизображение);
74. образец подписи.

3.2.5. Контрагентов (покупателей, агентов, дистрибьюторов, партнеров, подрядчиков, поставщиков) Общества и их представителей, членов органов управления, участников, акционеров и бенефициарных владельцев для заключения и исполнения договоров, в том числе в рамках проверки добросовестности контрагента, и/или для оформления пропусков:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 15 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

3. сведения о месте рождения;
4. сведения о половой принадлежности;
5. сведения о гражданстве;
6. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;
7. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) свидетельства государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
8. зарегистрированный адрес действительного места жительства;
9. зарегистрированные адреса прежних мест жительства;
10. дата регистрации по месту жительства;
11. номер контактного телефона;
12. контактный адрес электронной почты;
13. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;
14. сведения о семейном положении;
15. сведения о количестве и возрасте детей;
16. сведения о факте, дате, месте заключения брака;
17. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории иностранного государства;
18. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории Российской Федерации;
19. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории иностранного государства;
20. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории Российской Федерации;
21. наименование и реквизиты (серия и номер, даты начала и окончания действия, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право иностранного гражданина на временное осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности;
22. наименование должности;
23. наименование структурного подразделения;
24. наименование и адрес текущего и прежних мест трудоустройства;
25. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
26. фотографическое изображение лица;
27. образец подписи.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 16 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

3.2.6. Потенциальных контрагентов (покупателей, агентов, дистрибьюторов, партнеров, подрядчиков, поставщиков) Общества и их представителей, членов органов управления, участников, акционеров и бенефициарных владельцев для заключения и исполнения договоров, в том числе в рамках проверки добросовестности контрагента, и/или для оформления пропусков:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. сведения о месте рождения;
4. сведения о половой принадлежности;
5. сведения о гражданстве;
6. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;
7. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) свидетельства государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
8. зарегистрированный адрес действительного места жительства;
9. зарегистрированные адреса прежних мест жительства;
10. дата регистрации по месту жительства;
11. номер контактного телефона;
12. контактный адрес электронной почты;
13. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;
14. сведения о семейном положении;
15. сведения о количестве и возрасте детей;
16. сведения о факте, дате, месте заключения брака;
17. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории иностранного государства;
18. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории Российской Федерации;
19. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории иностранного государства;
20. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории Российской Федерации;
21. наименование и реквизиты (серия и номер, даты начала и окончания действия, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право иностранного гражданина на временное осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 17 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

22. наименование должности;
23. наименование структурного подразделения;
24. наименование и адрес текущего и прежних мест трудоустройства;
25. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
26. фотографическое изображение лица;
27. образец подписи.

3.2.7. участников гражданских, арбитражных, третейских, административных разбирательств и исполнительных производств, в которые вовлечено Общество.

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. сведения о половой принадлежности;
4. сведения о гражданстве;
5. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации;
6. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) свидетельства государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
7. зарегистрированный адрес действительного места жительства;
8. номер контактного телефона;
9. контактный адрес электронной почты;
10. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию;
11. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории иностранного государства;
12. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории Российской Федерации;
13. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории иностранного государства;
14. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории Российской Федерации;
15. наименование и реквизиты (серия и номер, даты начала и окончания действия, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право иностранного гражданина на временное осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности;
16. наименование должности;
17. наименование структурного подразделения;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 18 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

18. наименование и адрес текущего места трудоустройства;

19. образец подписи.

3.3. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- а) паспорт Российской Федерации или иностранного государства или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) заграничный паспорт;
- б) трудовая книжка;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- д) документы воинского учета;
- е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- ж) личная карточка работника по форме Т-2;
- з) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- и) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- к) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- л) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

4 СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

4.1. Создание персональных данных субъекта персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, создаются путем:

- а) получения персональных данных от субъектов персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- б) получения персональных данных от субъектов персональных данных на основании согласий на обработку персональных данных;
- в) снятие копий с документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения и содержащих персональные данные, в случае наличия письменного согласия субъекта персональных данных для целей, определенных действующим законодательством;
- г) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- д) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение и др.).

4.2. При обработке персональных данных субъекта персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

4.2.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 19 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

- б) содействия работникам и соискателям в трудовой деятельности;
- в) продвижения по службе;
- г) обеспечения личной безопасности;
- д) контроля количества и качества выполняемой работы;
- е) обеспечения сохранности имущества субъекта персональных данных и Общества;
- ж) ведение кадровой работы, бухгалтерского учета и налоговой отчетности, взаимодействие с государственными органами;
- з) продвижение и/или продажа товаров и выполнение работ (оказание услуг) и иные взаимоотношения с покупателями, потенциальными покупателями и контрагентами;
- и) взаимодействие с подрядчиками и лицами, оказывающими различные услуги;
- к) проведение маркетинговых и/или рекламных акций;
- л) проведение обучающих мероприятий для работников Общества и иных лиц.

4.2.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

Общество вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных, соискателей и третьих лиц только с их письменного согласия.

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, 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 персональных данных);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Общества, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Обществом способов обработки персональных данных;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 20 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных не требуется в случаях если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Общества;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

4.2.3. Получение персональных данных субъекта персональных данных у третьих лиц, возможно, только при уведомлении субъекта персональных данных об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении субъекта персональных данных о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- а) о целях получения персональных данных;
- б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- в) о характере подлежащих получению персональных данных;
- г) о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

4.2.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Общества, устанавливающие порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.3. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело / личную папку, личную карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных в силу исполнений свой должностных обязанностей. Перечень должностных лиц определён в разделе 4 настоящего Положения.

5 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Внутренний доступ (работники Общества).

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 21 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

5.1.1. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, имеют лица, которым установлен полный или ограниченный доступ, который определен ниже:

5.1.2. Полный доступ к обработке персональных данных субъектов персональных данных, исходя из функциональных обязанностей имеют следующие работники ООО «Сандвик Майнинг энд Констракшн СНГ»:

- Генеральный директор;
- Бизнес партнер по управлению персоналом по СНГ;
- Главный бухгалтер;
- Менеджер по персоналу;
- Ведущий специалист по работе с персоналом;
- Специалист по работе с персоналом.

5.1.3. Ограниченный доступ к обработке персональных данных субъекта персональных данных, исходя из функциональных должностных обязанностей имеют следующие работники:

Наименование должности	Персональные данные и перечень документов, к которым может быть допущен работник, а также цели, в которых данное должностное лицо имеет право обрабатывать данные сведения
Непосредственный руководитель	Персональные данные, содержащиеся в расчетных листках работников своего подразделения
Руководитель департамента по безопасности труда и охране окружающей среды по СНГ	Фамилия, имя, отчество, должность, СНИЛС работников
Руководители по безопасности труда и охраны окружающей среды (по регионам в сфере своей ответственности)	Фамилия, имя, отчество, должность, СНИЛС работников
Административный менеджер	Фамилия, имя, отчество, наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность, зарегистрированный адрес действительного места жительства работников
Секретарь-ресепшионист	Фамилия, имя, отчество работников
Сервисный координатор	Фамилия, имя, отчество, наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность, зарегистрированный адрес действительного места жительства работников
Специалист по обучению и развитию	Фамилия, имя, отчество, должности работников

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 22 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

На основании заключенных договоров доступ к персональным данным работников могут иметь некоторые поставщики услуг. Актуальный список компаний находится в Приложении 2 к настоящему Положению.

5.1.4. Уполномоченные лица имеют право обрабатывать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с их должностными обязанностями. Все остальные работники имеют право на полную информацию только о своих персональных данных и об их обработке Обществом.

5.1.5. По письменному заявлению работника Общество обязано не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказ об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в Обществе и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу лиц, допущенных к персональным данным работников, относятся организации (и соответственно должностные лица, данных организаций), осуществляющие контрольные и надзорные функции, а также другие лица, установленные федеральными законами, в частности:

- инспекции труда;
- прокуратура РФ;
- правоохранительные органы;
- налоговые инспекции;
- военкоматы;
- органы, осуществляющие миграционный учет иностранных граждан;
- органы ФСС РФ;
- органы Пенсионного фонда РФ;
- и другие.

5.2.2. Органы и должностные лица, указанные в п.5.2.1, имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции, в порядке, установленном законодательством РФ.

Организации, в которые работник может осуществлять передачу персональных данных (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к его персональным данным только в случае разрешения (согласия) работника, оформленного в письменной форме.

Другие организации: сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации или организациям только на основании письменного запроса, оформленного на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника, содержащего согласие на обработку (включая передачу) персональных данных указанным лицам таких сведений, с полным указанием того, какие сведения могут быть переданы на основании данного согласия.

Родственники и члены семьи работника: персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника. В случае развода и отсутствия соглашения сторон об уплате алиментов справка о

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 23 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

заработной плате работника может быть предоставлена в суд без его согласия, на основании письменного запроса и определения суда.

5.2.3. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия от него невозможно.

5.2.4. Общество не предоставляет данные иных субъектов персональных данных, за исключением категорий, указанных в п. 5.2.3 настоящего Положениям, любым третьим лицам, кроме их представителей, за исключением случаев, прямо установленных российским законодательством.

6 ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Общества.

6.2. Внутренняя защита.

6.2.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных способов защиты информации.

Для защиты персональных данных субъектов персональных данных Общество принимает следующие меры:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- установление паролей при входе в систему (компьютер);
- рациональное размещение рабочих мест, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны. Для этого со всеми работниками, допущенными к персональным данным, проводится при допуске и периодически соответствующий инструктаж и обучение;
- наличие необходимых условий, исключающих несанкционированный доступ в помещения для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные на бумажных носителях и вычислительной технике;
- организация порядка уничтожения информации.

6.2.2. В целях исполнения настоящего Раздела 6 в Обществе назначается ответственное лицо за организацию обработки персональных данных – Бизнес-партнер по управлению персоналом по СНГ, которое осуществляет внутренний контроль за соблюдением Обществом и работниками

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 24 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных. В том числе:

- доводит до сведения работников Общества положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
- осуществляет внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- проводит обучение и консультирует работников по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

6.3. Защита персональных данных субъекта персональных данных на электронных носителях: все компьютеры, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, защищены паролями.

6.3.1. Защита персональных данных на бумажных носителях: все документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, хранятся с применением специального оборудования (металлические несгораемые шкафы, сейфы, запирающиеся шкафы, запирающиеся ящики) в отделе по управлению персоналом.

Перечень документов, содержащих персональные данные	Место хранения (в помещении службы персонала)
Трудовые книжки	Сейф – Отдел по управлению персоналом
Копии документов работников	Металлические шкафы (картотека) - Отдел по управлению персоналом
Трудовые договоры, дополнительные соглашения и прочие документы, связанные с трудовой деятельностью работника.	Металлические шкафы - Отдел по управлению персоналом

6.3.2. Ключи от специального оборудования в рабочее время хранятся у Ведущего специалиста по работе с персоналом без права передачи третьим лицам, на время их отсутствия ключи хранятся у Менеджера по персоналу.

6.3.3. При краткосрочном выходе работников Общества из кабинетов, указанных в п. 6.3.1. настоящего Положения или по окончании рабочего дня должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, устанавливают пароли на компьютеры и закрывают двери кабинета на ключ.

6.3.4. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения. Порядок хранения документов, содержащих персональные данные осуществляется в соответствии с требованиями архивного законодательства.

6.4. Внешняя защита.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 25 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

6.4.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Общества, посетители, соискатели, работники, не осуществляющие обработку персональных данных и не имеющих к ним доступа. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в Обществе.

Перемещение по территории Общества посторонних лиц возможно только в сопровождении уполномоченных работников Общества, к которым они пришли.

6.4.2. Для защиты персональных данных субъектов персональных данных Общество предпринимает следующие меры:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей на территории Общества.
- пропускной режим Общества. Каждое постороннее физическое лицо обязано на посту охраны зарегистрироваться, чтобы получить допуск на территорию.
- требования к защите информации при проведении собеседований. Контроль за соблюдением данного требования возлагается на Бизнес-партнера по управлению персоналом по СНГ.

6.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, субъекты персональных данных имеют право:

- а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной), а именно: подтверждение факта обработки персональных данных, сроки обработки таких персональных данных и иную информацию;
- б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в) в любое время отозвать согласие на обработку персональных данных;
- г) требовать исключения или исправления не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Субъект персональных данных при отказе Общества исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных имеет право заявлять в письменной форме Обществу о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- д) требовать от Общества уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 26 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

е) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Общества при обработке и защите персональных данных субъекта персональных данных.

6.5.1. Субъект персональных данных имеет право обратиться к Обществу с обращением (запросом) о предоставлении ему информации о его персональных данных и их обработке. Регламент ответа на такие обращения (запросы) установлен в Приложении № 3.

6.6. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6.7. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

6.8. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Общества в порядке, установленном федеральным законом.

6.9. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 27 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

7 ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

7.1. Обработка персональных данных на бумажных носителях (заявлениях, документах, анкетах, локальных нормативных актах, приказах, распоряжениях и пр.) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.2. При использовании типовых форм документов (анкет, приказов, образцов заявлений, автобиография, характеристики, унифицированные формы документов) Обществом выполняются следующие условия:

каждая типовая форма документа:

- содержит сведения о цели обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- составлена таким образом, что каждый из субъектов персональных данных, указанных в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов других субъектов персональных данных;
- исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8 ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Уничтожение персональных данных осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.2. Общество прекращает обработку персональных данных и уничтожает их:

- в случае достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий 30-ти дней с даты достижения цели обработки персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, в срок, не превышающий 30-ти дней с даты поступления такого отзыва от субъекта;
- в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок, не превышающий 30-ти дней с даты поступления такого отзыва от субъекта.

8.3. Срок уничтожения может быть иной, если такой срок предусмотрен договором, стороной которого, (выгодоприобретателем или поручителем) является субъект персональных данных, или иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 года или другими федеральными законами.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 28 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

8.4. Уничтожение персональных данных должно осуществляться как из информационных систем, так и из бумажных носителей в которых присутствуют персональные данные.

8.5. Порядок уничтожения персональных данных субъекта осуществляется специально созданной комиссией, состав которой определяется приказом Общества. Состав комиссии может меняться в зависимости от вида, уничтожаемых персональных данных.

8.6. Фиксация уничтожения персональных данных осуществляется через оформление соответствующего акта о прекращении обработки персональных данных и регистрации факта уничтожения в специальном журнале.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Общество несет ответственность за соответствие законодательству обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных.

9.2. Работники Общества, осуществляющие обработку персональных данных, несут ответственность за соблюдение законодательства, настоящего Положения и иных локальных актов Общества в области персональных данных.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

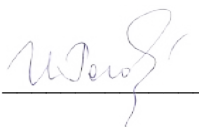
10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором и действует до введения в силу нового положения. Аналогичный порядок предусмотрен в случае внесения изменений в настоящее Положение.

10.2. Все работники Общества должны быть письменно ознакомлены под подпись с настоящим Положением после его утверждения.

Разработано:

Бизнес партнер по управлению
персоналом по СНГ

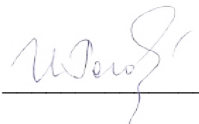
Рогова И.Е.



Одобрено:

Бизнес партнер по управлению
персоналом по СНГ

Рогова И.Е.



Юрисконсульт по СНГ

Козлов А.В.



	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 29 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

Приложение №1

Форма согласия на обработку персональных данных

г. Москва _____ года Moscow _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

CONSENT
on personal data processing

1. Настоящим я,

1. I,

(ФИО, должность)

(full name, position)

даю ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ», расположенному по адресу: 119049 Москва, 4-й Добрынинский пер. д.8 оф.Д08 (далее – «**Работодатель**») согласие (далее – «**Согласие**») на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, включая трансграничную передачу и передачу в коммерческих целях), обезличивание, блокирование, уничтожение (далее – «**Обработка**») Работодателем следующих моих персональных данных:

hereby give my consent (the **Consent**) to Sandvik Mining and Construction CIS LLC, located at 4th Dobryninsky lane, 8, office D08, Moscow, 119049 (the **Employer**) for the processing, including collection, systematisation, accumulation, keeping, specification (update, changing), use, distribution (including transfer, cross-boundary transfer and transfer for commercial purposes), depersonalisation, freezing and destroying (the **Processing**) of the following of my personal data:



ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»

**Положение о защите персональных данных
субъектов персональных данных**

СТР: 30 из 52

ПРИЛОЖЕНИЙ: 5

ВЕРСИЯ: 2

Дата пересмотра редакции:
2021 год

- | | |
|--|--|
| 1. фамилия, имя, отчество; | 1. full name; |
| 2. дата рождения; | 2. DOB |
| 3. сведения о месте рождения; | 3. place of birth; |
| 4. сведения о половой принадлежности; | 4. sex |
| 5. сведения о гражданстве; | 5. citizenship; |
| 6. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность лица на территории Российской Федерации; | 6. name and details of an identification document valid in Russia (series and number, date of issue, name and code of issuing authority); |
| 7. зарегистрированный адрес действительного места жительства; | 7. registered address of effective place of residence; |
| 8. дата регистрации по месту жительства; | 8. date of registration at the place of residence; |
| 9. фактический адрес действительного места жительства/пребывания; | 9. actual address of effective place of residence/stay; |
| 10. зарегистрированные адреса прежних мест жительства (при смене места жительства во время работы у Работодателя); | 10. registered addresses of previous places of residence (when changing a place of residence while working for the Employer); |
| 11. номер контактного телефона; | 11. contact phone number; |
| 12. контактный адрес электронной почты; | 12. contact e-mail; |
| 13. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию; | 13. name and details of an identification document of a Russian citizen effective outside the Russian Federation and upon entry and exit to/from the Russian Federation (series and number, date of issue, expiry date, name and code of issuing authority); |
| 14. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, дата окончания срока действия, наименование и код выдавшего органа) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации, а также при выезде и въезде в Российскую Федерацию; | 14. name and details of an identification document of a foreign citizen effective in the Russian Federation and upon entry and exit to/from the Russian Federation (series and number, date of issue, expiry date, name and code of issuing authority); |
| 15. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и | 15. name, type and details of a document confirming the right for entry/transit and stay at the territory of a foreign state (series and number, date of issue, name and code of issuing authority); |



ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»

**Положение о защите персональных данных
субъектов персональных данных**

СТР: 31 из 52

ПРИЛОЖЕНИЙ: 5

ВЕРСИЯ: 2

Дата пересмотра редакции:
2021 год

- пребывание на территории иностранного государства;
16. наименование, тип и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право на въезд (или транзитный проезд) и пребывание на территории Российской Федерации;
 17. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории иностранного государства;
 18. дата начала и дата окончания срока действия права на въезд и пребывание на территории Российской Федерации;
 19. наименование и реквизиты (серия и номер, даты начала и окончания действия, наименование и код выдавшего органа) документа, подтверждающего право иностранного гражданина на временное осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности;
 20. сведения о семейном положении;
 21. сведения о количестве и возрасте детей;
 22. сведения о факте, дате, месте заключения брака;
 23. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) свидетельства о заключении брака;
 24. сведения о наличии иждивенцев;
 25. сведения о степени родства;
 26. сведения о факте, дате, месте рождения ребенка;
 27. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) свидетельства о рождении ребенка;
 28. фотографическое изображение лица;
 29. образец подписи
 16. name, type and details of a document confirming the right for entry/transit and stay at the territory of the Russian Federation (series and number, date of issue, name and code of issuing authority);
 17. dates when the right for entry and stay at the territory of a foreign state becomes effective and loses its effect;
 18. dates when the right for entry and stay at the territory of the Russian Federation becomes effective and loses its effect;
 19. name and details of a document confirming the foreign citizen's right to temporary labor on the territory of the Russian Federation (series and number, date of issue, expiry date, name and code of issuing authority);
 20. marital status;
 21. number and age of children;
 22. date and place of marriage, if applicable;
 23. details of a marriage certificate (series and number, date of issue, name of issuing authority);
 24. information on the dependents;
 25. information on the degree of consanguinity;
 26. date and place of child birth, if applicable;
 27. details of a child birth certificate (series and number, date of issue, name of issuing authority);
 28. face photograph;
 29. sample signature;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 32 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

- | | |
|---|--|
| <p>30. сведения об образовании, квалификации, специальности, переподготовке;</p> <p>31. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об образовании, квалификации, специальности;</p> <p>32. сведения об ученой степени, ученом звании;</p> <p>33. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа об ученой степени, ученом звании;</p> <p>34. сведения (дата, период, наименование организации, проводившей обучение) о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовка);</p> <p>35. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование проводившей обучение организации, наименование выдавшего органа) документа о прохождении обучения (повышения квалификации, переподготовке);</p> <p>36. наименования мест предыдущих трудоустройств, а также занимаемых должностей;</p> <p>37. сведения о периоде и продолжительности работы в местах предыдущих трудоустройств;</p> <p>38. наименование и адрес текущего места учебы;</p> <p>39. сведения о знании и об уровне владения иностранными языками;</p> <p>40. сведения о знании и об уровне владения программным обеспечением;</p> <p>41. наименование должности;</p> <p>42. наименование структурного подразделения;</p> <p>43. наименование и адрес текущего места трудоустройства;</p> <p>44. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) трудовой книжки;</p> <p>45. наименование профессии;</p> | <p>30. education, qualifications, specialties, retraining information;</p> <p>31. education, qualification and/or specialty document's name and details (series and number, date of issue, name of issuing authority);</p> <p>32. academic degree, academic title;</p> <p>33. academic degree and title document name and details (series and number, date of issue, name of issuing authority);</p> <p>34. training (advanced training, retraining) information (date, period, name of the organization that conducted the training);</p> <p>35. training (advanced training, retraining) name and details (series and number, date of issue, name of the organization that conducted the training, name of the issuing authority);</p> <p>36. information on previous employment and positions held;</p> <p>37. previous employment period and duration;</p> <p>38. current place of study name and address;</p> <p>39. foreign languages knowledge and proficiency level;</p> <p>40. software knowledge proficiency level;</p> <p>41. job title;</p> <p>42. department/division name;</p> <p>43. current place of employment name and address;</p> <p>44. employment history book details (series and number, date of issue, name of issuing authority);</p> <p>45. profession;</p> |
|---|--|



ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»

**Положение о защите персональных данных
субъектов персональных данных**

СТР: 33 из 52

ПРИЛОЖЕНИЙ: 5

ВЕРСИЯ: 2

Дата пересмотра редакции:
2021 год

- | | |
|--|---|
| 46. сведения о трудовом стаже; | 46. length of employment information; |
| 47. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); | 47. social security number (SNILS); |
| 48. сведения о доходах за предыдущий период до текущего трудоустройства; | 48. income information prior to the current employment; |
| 49. сведения о размере оклада; сведения о начисленной и удержанной заработной плате; | 49. salary information; accrued and withheld salary information; |
| 50. сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах и налогах; | 50. information on accrued and paid social security fees and taxes; |
| 51. сведения о премиях; | 51. awards information; |
| 52. сведения о периодических выплатах; | 52. information on periodic payments; |
| 53. сведения о сумме дополнительного вознаграждения; | 53. information on the amount of additional remuneration; |
| 54. сведения о выплатах материальной помощи и иных компенсаций; | 54. information on payments of material assistance and other compensations; |
| 55. сведения о страховом и льготном стаже; | 55. information about insurance and preferential length of service; |
| 56. сведения о факте, виде, периоде и продолжительности нахождения в отпуске; | 56. information about the fact, type, period and duration of being on vacation; |
| 57. наименование и размер льгот; | 57. name and amount of benefits; |
| 58. сведения об основании для получения льгот; | 58. information on the basis for obtaining benefits; |
| 59. наименование и реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) документа, подтверждающего право на получение льготы; | 59. document confirming the right to receive benefits name and details (series and number, date of issue, name of issuing authority); |
| 60. сведения о наличии военной обязанности; | 60. military duties records; |
| 61. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу; | 61. military ID or citizen subject to conscription ID details (series and number, date of issue, name of the issuing authority); |
| 62. категория запаса; | 62. reserve category; |
| 63. воинское звание; | 63. military rank; |
| 64. полное обозначение военно-учетной специальности; | 64. full designation of the military specialty; |
| 65. категория годности; | 65. category of validity; |
| 66. сведения о факте, периоде и продолжительности временной нетрудоспособности; | 66. information on the fact, period and duration of temporary disability; |

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 34 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

- | | |
|--|---|
| <p>67. сведения о причинах нетрудоспособности;</p> <p>68. реквизиты (серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) листов нетрудоспособности;</p> <p>69. номер банковского счета (или банковской карты) и наименование банка, где открыт данный счет (который эмитировал данную карту);</p> <p>70. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);</p> <p>71. наименование и реквизиты водительского удостоверения;</p> <p>72. биометрические персональные данные (цветное цифровое фотографическое изображение лица и видеоизображение);</p> <p>73. иные сведения, переданные мной Работодателю</p> | <p>67. information on the causes of disability;</p> <p>68. sick leaves details (series and number, date of issue, name of the issuing authority);</p> <p>69. bank account (or bank card) and the name of the bank where the account is opened (which issued the card);</p> <p>70. tax identification number (TIN);</p> <p>71. name and details of a driver's license;</p> <p>72. biometric personal data (color digital face photo and video image);</p> <p>73. other information handed over by me to Employer</p> |
|--|---|

(далее совместно именуемые «**Персональные данные**»).

(hereinafter collectively referred to as the **Personal Data**).

2. Настоящим я даю Работодателю согласие на передачу моих персональных данных, включая трансграничную передачу, нижеперечисленным лицам (**Операторы**) для Обработки в указанных ниже целях:

2. I hereby give my consent for the Employer to transfer (including cross-boundary transfer) my personal data to the below named parties (the **Operators**) for Processing, for the purposes, described below:

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 35 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

АО «Интеркомп» - Фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер, серия документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности, семейном положении, мобильный телефон, данные документов воинского учета, сведения, необходимые для подготовки трудового договора, реквизиты счета для перечисления заработной платы (цели: для расчета заработной платы, а также для ведения воинского учета по военнообязанным сотрудникам);

ОАО «Сандвик -МКТС» - Фамилия, имя, отчество, семейное положение, мобильный телефон, должность кандидатов (цели: для координации и организации процесса рекрутинга и внутренних переводов);

ООО «Вентра Ай-Ти» - Фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона; контактный адрес электронной почты; наименование должности; наименование структурного подразделения (цели: для технической поддержки пользователей и информационных систем);

АО «Аэроclub» - Фамилия, имя, отчество работников, паспортные данные работников, мобильный телефон (цели: для организации деловых поездок и командировок);

ООО «Випсервис БТ» (CWT) - фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер, серия документа, удостоверяющего личность, в том числе данные заграничного паспорта, сведения о месте работы, занимаемой должности, семейном положении, мобильный телефон (цели: для организации деловых поездок и командировок);

ООО «ИБФ-Моторс» - Фамилия, имя, отчество работников, контактный номер телефона (цели: для идентификации заказчика такси);

ООО «ГЕТТАКСИ РУС» - Фамилия, имя, отчество работников, контактный номер телефона (цели: для идентификации заказчика такси);

ООО ТК «Сириус» - Фамилия, имя, отчество работников, мобильный телефон (цели: для идентификации заказчика такси);

АО СК «Ренессанс Здоровье» - Фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, оклад работников (цели: для оформления страхового полиса работнику Общества);

АО «АльфаСтрахование» - Фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, адрес проживания работников; Фамилия, имя, отчество родственников, дата рождения, адрес проживания, степень родства (цели: для оформления страхового полиса работнику Общества);

ООО СК "Альянс Жизнь" - Фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, адрес проживания работников; Фамилия, имя, отчество родственников, дата рождения, адрес проживания,

«Intercomp» JSC – full name, year, month, date and place of birth, address, details of identification document, information about the place of work, position, marital status, contact cell phone number, details of documents on military service registration, data required for drafting labour contract, bank account details (purpose: for salary payment and military service registration);

«Sandvik-MKTS» OJSC - Name in full, marital status, cell phone, position of candidates (purpose: for coordination and organization of recruiting and personnel internal movement);

«Ventra IT» LLC - Name in full, contact phone number; contact e-mail; position, Business Unit (purpose: for technical support of users and IT systems);

«Aeroclub» JSC - Employee name in full, passport details, cell phone (purpose: for business travel support);

«VIPSERVICE BT» LLC (CWT)- last name, first name, middle name, year, month, date and place of birth, address, number, series of identity document, including data of a foreign passport, information about the place of work, position, marital status, mobile phone (purpose: for business travel support);

«IBF-Motors» LLC - Employee name in full, contact phone number (purpose: for identification as taxi's customer);

«GETTAXI RUS» LLC - Employee name in full, contact phone number (purpose: for identification as taxi's customer);

«TK Sirius» LLC - Employee name in full, cell phone (purpose: for identification as taxi's customer);

SK «Renaissance Zdorovie» JSC - Employee name in full, birth data, base wage (purpose: for certificate of insurance);

«AlfaStrakhovanie» JSC - Employee name in full, birth date, address; Relatives' names in full, birth date, address, relation degree (purpose: for certificate of insurance);

SK «Alliance Zhizn» LLC - Employee name in full, birth date, address; Relatives' names in full, birth date, address, relation degree (purpose: for certificate of insurance);

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 36 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

степень родства (цели: для оформления страхового полиса работнику Общества);

САО «Военно-страховая компания» - фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, адрес проживания работников филиала в Норильске; Фамилия, имя, отчество родственников, дата рождения, адрес проживания, степень родства (цели: для оформления страхового полиса работнику Общества).

«Voyenno-Strakhovaya Kompaniya» JSC - Employee name in full, birth date, address of the Branch employees in Norilsk; Relatives' names in full, birth date, address, relation degree (purpose: for certificate of insurance).

При Обработке Операторами Персональных данных, перечисленных выше, источником получения Операторами моих персональных данных является Работодатель. Правовым основанием для Обработки Персональных данных Работодателем являются Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовой кодекс Российской Федерации и настоящее Согласие.

The Employer shall be the personal data source when the Personal Data listed above is Processed by the Operators. Federal Law No. 152-ФЗ dated 27 July 2006 "On Personal Data", the Russian Federation Labour Code and this Consent shall be the legal basis for the Personal Data Processing.

3. Согласие на Обработку моих персональных данных предоставляется Работодателю в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в моем трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а также в коммерческих целях, в том числе, в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке.

3. The Consent on my personal data Processing is given to the Employer in order to ensure compliance with legislation, assistance with my employment, training and promotion, securing my personal safety, control of quality and quantity of performed work duties, provision of property safety and for commercial purposes, including the purpose of promotion of goods and services.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 37 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

4. Я подтверждаю, что осведомлен о том, что обработка Персональных данных Работодателем, в том числе их передача может производиться в случаях, когда такая обработка необходима для выполнения возложенных на Работодателя законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Такая обработка Персональных данных, среди прочего, включает передачу Персональных данных в Пенсионный Фонд Российской Федерации, в Фонд Обязательного Медицинского Страхования, Фонд Социального Страхования, Государственную регистрационную палату при Министерстве Юстиции Российской Федерации и Федеральную Миграционную Службу Российской Федерации.

5. Я подтверждаю, что осведомлен о том, что обработка Персональных данных Работодателем, в том числе их передача может производиться в случаях, когда такая обработка необходима для выполнения возложенных на Работодателя законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Такая обработка Персональных данных, среди прочего, включает передачу Персональных данных в Пенсионный Фонд Российской Федерации, в Фонд Обязательного Медицинского Страхования, Фонд Социального Страхования, Государственную регистрационную палату при Министерстве Юстиции Российской Федерации и Федеральную Миграционную Службу Российской Федерации.

4. I hereby confirm that I am aware that the Employer may process the Personal Data, and that this includes transfer of Personal Data in cases, when such processing is necessary to exercise the functions or authorities, or perform the obligations, imposed on the Employer in accordance with the legislation of the Russian Federation, based on clause 2 part 1 article 6 of Federal Law No. 152-ФЗ dated 27 July 2006 "On Personal Data". Such Personal Data processing includes, among other things, transfer of Personal Data to the Russian Federation Pension Fund, Obligatory Medical Insurance Fund, Social Security Fund, State Registration Chamber by the Ministry of Justice of the Russian Federation and the Federal Migration Service of the Russian Federation.

5. I hereby confirm that I am aware that the Employer may process the Personal Data, and that this includes transfer of Personal Data in cases, when such processing is necessary to exercise the functions or authorities, or perform the obligations, imposed on the Employer in accordance with the legislation of the Russian Federation, based on clause 2 part 1 article 6 of Federal Law No. 152-ФЗ dated 27 July 2006 "On Personal Data". Such Personal Data processing includes, among other things, transfer of Personal Data to the Russian Federation Pension Fund, Obligatory Medical Insurance Fund, Social Security Fund, State Registration Chamber by the Ministry of Justice of the Russian Federation and the Federal Migration Service of the Russian Federation.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 38 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

6. Обработка персональных данных Работодателем и Операторами осуществляется при помощи способов, обеспечивающих конфиденциальность таких данных, за исключением следующих случаев: (1) в случае обезличивания персональных данных; (2) в отношении общедоступных персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

6. Processing of the personal data by the Employer and the Operators shall be performed using data Processing methods that ensure the confidentiality of the personal data, except where: (1) the personal data is rendered anonymous; and (2) in relation to publicly available personal data. Personal data can be processed both automatically and manually.

7. Настоящее Согласие действует в течение неограниченного периода времени. Согласие может быть отозвано в любое время путем направления Работодателю или Оператору(ам) письменного(ых) уведомления(ий) не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты отзыва настоящего Согласия. Я согласен с тем, что в течение указанного срока Работодатель и Оператор(ы) не обязан(ы) прекращать обработку Персональных данных и уничтожать мои Персональные данные. Персональные данные должны быть уничтожены в течение 30 дней после отзыва мной Согласия.

7. This Consent is valid for an unlimited period of time. The Consent may be withdrawn by sending a written notice to the Employer or the Operator(s) at least 30 business days in advance of the proposed Consent revocation date. I hereby agree that during the specified notice period the Employer and the Operator(s) are not obliged to cease Processing Personal Data, and to destroy the Personal Data. The Personal Data shall be destroyed within 30 days after revocation of the Consent.

8. Я подтверждаю, что ознакомлен с приведенным ниже перечнем моих прав как субъекта персональных данных, включающих, в частности:

8. I hereby confirm that I am aware of my rights as a personal data subject, including, among others:

– право на доступ к моим персональным данным в соответствии с положениями статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– the right to access my personal data as provided by Article 14 of Federal Law No. 152-ФЗ “On Personal Data” dated 27 July 2006;

– право на запрет на использование моих персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации без моего согласия, а также право требовать прекращения такого использования;

– the right to prohibit the use of my personal data for the purposes of promotion of goods and services on the market and for the purposes of political advocacy without my prior consent and a right to demand that such use cease;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»			
	Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 39 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

– права, вытекающие из принятия Работодателем и Операторами решений на основании исключительно автоматизированной Обработки моих персональных данных; и

– право на обжалование неправомерных действий или бездействия Работодателя и Операторов при Обработке моих персональных данных.

9. Настоящее Согласие дано мною свободно, моей волей и в моем интересе.

10. Настоящее Согласие составлено на английском и русском языках. В случае разночтений между английским и русским текстами преимущественную силу имеет текст на русском языке.

– rights connected with the Employer's and the Operators' decisions based exclusively on automated Processing of my personal data; and

– the right to appeal against the wrongful actions or omissions by the Employer and the Operators while Processing my personal data.

9. This Consent is given by me, of my own, free will and for my benefit.

10. This Consent has been drafted in English and in Russian. In the event of discrepancy between the English and Russian texts, the Russian text shall prevail.

_____ [ФИО]/[FULL NAME]

Паспорт серия №

Выдан (кем/когда)

Адрес:

Passport series No.

issued (by/on)

Address:

Подпись/Signature

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 40 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

Приложение №2

Список контрагентов, имеющих доступ к персональным данным работников

Поставщики услуг, имеющие внешний доступ к персональным данным работников на основании заключенных договоров

Наименование организации	Персональные данные и перечень документов, к которым может быть допущен работник, а также цели, в которых данное должностное лицо имеет право обрабатывать данные сведения	
АО Интеркомп	Данные передаются для расчета заработной платы работников Общества, а также для ведения воинского учета по военнообязанным сотрудникам	фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер, серия документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности, семейном положении, мобильный телефон, данные документов воинского учета, сведения, необходимые для подготовки трудового договора, реквизиты счета для перечисления заработной платы
ОАО Сандвик -МКТС	Данные передаются для координации и организации процесса рекрутинга и внутренних переводов	Фамилия, имя, отчество, семейное положение, мобильный телефон, должность кандидатов
ООО Вентра Ай-Ти	Данные передаются для технической поддержки пользователей и информационных систем	Фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона; контактный адрес электронной почты; наименование должности; наименование структурного подразделения;
АО «Аэроклуб»	Данные передаются для организации деловых поездок и командировок	Фамилия, имя, отчество работников, паспортные данные работников, мобильный телефон
ООО «Випсервис БТ» (CWT)	Данные передаются для организации деловых поездок и командировок	фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер, серия документа, удостоверяющего личность, в том числе данные заграничного паспорта, сведения о месте работы, занимаемой должности, семейном положении, мобильный телефон
ООО ИБФ-Моторс	Данные передаются для идентификации заказчика такси	Фамилия, имя, отчество работников, номер мобильного телефона
ООО ГЕТТАКСИ РУС	Данные передаются для идентификации заказчика такси	Фамилия, имя, отчество работников, номер мобильного телефона
ООО ТК «Сириус»	Данные передаются для идентификации заказчика такси	Фамилия, имя, отчество работников, мобильный телефон
АО СК «Ренессанс Здоровье»	Данные передаются для оформления страхового полиса работнику Общества	Фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, оклад работников



ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»

**Положение о защите персональных данных
субъектов персональных данных**

	СТР: 41 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год
--	---------------	---------------	-----------	---------------------------------------

АО АльфаСтрахование	Данные передаются для оформления страхового полиса работнику Общества	Фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, адрес проживания работников; Фамилия, имя, отчество родственников, дата рождения, адрес проживания, степень родства.
ООО СК "Альянс Жизнь"	Данные передаются для оформления страхового полиса работнику Общества	Фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, адрес проживания работников; Фамилия, имя, отчество родственников, дата рождения, адрес проживания, степень родства.
САО Военно- страховая компания	Данные передаются для оформления страхового полиса работнику Общества (для филиала в Норильске)	Фамилия, имя, отчество работников, дата рождения, адрес проживания работников филиала в Норильске; Фамилия, имя, отчество родственников, дата рождения, адрес проживания, степень родства.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 42 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

Приложение №3

Регламент ответов на запросы субъектов персональных данных

Регламент ответов на запросы субъектов персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, организации, приема, регистрации и исполнения запросов субъектов персональных данных о выполнении их законных прав.

1.2. Настоящий Регламент является руководящим документом ответственного за обработку персональных данных, ответственного за реагирование на обращения субъектов персональных данных (далее – субъекта ПДн) по организации приема обращений и подготовке ответов на них.

2. ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ПРИЕМ И ОБРАБОТКУ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Ответственным сотрудником (далее – Ответственный) назначается Бизнес партнер по управлению персоналом по СНГ Рогова И.Е.

2.2. На Ответственного возлагается ведение и хранение Журнала учета обращений субъектов персональных данных.

3. РЕАГИРОВАНИЕ НА ЗАПРОСЫ

3.1. Процесс реагирования на запросы состоит из нескольких этапов:

3.4.1. Прием и регистрация запроса.

3.4.2. Первичная обработка запроса.

3.4.3. Исполнение запроса.

3.4.4. Отправка ответа на запрос.

3.2. Прием и регистрация запроса:

3.2.1. Запросы принимаются при непосредственном обращении субъекта ПДн (его представителя), в виде почтового запроса, запроса по факсу или в электронном виде.

3.2.2. В случае обращения представителя субъекта ПДн Ответственный обязан получить копию документа, подтверждающего полномочия субъекта ПДн и прикрепить ее к запросу.

3.2.3. Запрос регистрируется в журнале учета обращений субъектов ПДн.

3.3. Первичная обработка запроса:

3.3.1. Проводится, чтобы выявить неверно сформированные, повторяющиеся запросы, а также запросы от лиц, которые не имеют права на их отправку.

3.3.2. По результатам первичной обработки запроса он ставится на исполнение или в его обработке отказывается.

3.3.3. В ходе первичной обработки проверяются:

– аутентичность субъекта ПДн;

– наличие у представителя полномочий законного представителя субъекта ПДн, если запрос был подан представителем;

– условия ограничения доступа субъекта ПДн к его ПДн в соответствии с федеральными законами: не нарушает ли запрос права и законные интересы третьих лиц и другие условия, предусмотренные законодательством РФ.

– повторяемость запросов.

3.3.4. В случае отказа в обработке запроса, в Журнале учета обращений субъектов ПДн указывается причина отказа.

3.4. Исполнение запроса:

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 43 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

3.4.1. После регистрации и первичной обработки запроса Ответственный:

- докладывает Генеральному директору о поступлении запроса;
- направляет запрос компетентному работнику для его исполнения или исполняет его сам (срок исполнения – 20 дней);
- проверяет ответ;
- регистрирует результаты в Журнале учета обращений субъектов ПДн.

3.5. Отправка ответа на запрос:

3.5.1. Ответ на запрос должен быть либо выслан Ответственным Почтой России, либо сообщен непосредственно субъекту ПДн (его представителю). Способ (из числа указанных) выбирает обратившийся субъект ПДн.

3.5.2. При отправке Почтой России ответ отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложений. Сведения о номере исходящего документа должны быть указаны в Журнале учета обращений субъектов ПДн.

4.1. При непосредственном сообщении ответа субъект ПДн (его представитель) должен проставить личную подпись в Журнале учета обращений субъекта ПДн, подтверждающую факт ознакомления с ответом.

5. КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕИСПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента возложен на Генерального директора.

5.2. Лица, нарушающие или не исполняющие требования настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

5.3. Руководители структурных подразделений оператора несут персональную ответственность за исполнение обязанностей их подчиненными.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 44 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

Приложение № 4

План проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля

План мероприятий по осуществлению внутреннего контроля исполнения Положения о защите персональных данных субъектов персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящим документом определяются процедуры выявления и предотвращения нарушений Положения о защите персональных данных субъектов персональных данных, определяются основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите таких данных.

1.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

1.3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный) в ООО «Сандвик Майнинг энд Констракшн СНГ» (далее – Общество) или комиссией, образуемой приказом Генерального директора Общества.

В проведении проверки не может участвовать работник Общества, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. Если ответственный за организацию обработки персональных данных Общества может быть заинтересован в ее результатах, то создается комиссия. Состав комиссии не может быть менее 3 (трех) человек, являющихся работниками Общества.

1.4. Проверки проводятся на основании утвержденного Генеральным директором Общества ежегодного плана осуществления внутреннего контроля или на основании поступившего в письменного заявления о нарушениях обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется по указанию Генерального директора Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

1.5. При проведении проверки должны быть объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета электронных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 45 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

1.6. В отношении персональных данных, ставших известными Ответственному (членам комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

1.7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении или со дня плановой даты начала проверки. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

1.8. Контроль за своевременностью и правильностью проведения внеплановой проверки осуществляет должностное лицо, её назначившее.

2. Планирование мероприятий внутреннего контроля

2.1 Мероприятия по внутреннему контролю планируются ежегодно на 1 (один) год ответственным за организацию обработки персональных данных. Типовой план (Приложение 4А). Содержание мероприятий по внутреннему контролю и сроки их проведения доводятся до всех лиц, в них участвующих (как проверяющих, так и проверяемых).

3. Осуществление мероприятий внутреннего контроля

3.1. Все мероприятия внутреннего контроля фиксируются в Журнале учета (приложение 4Б). В этом журнале фиксируются также внеплановые мероприятия и угрозы безопасности персональных данных (ошибки пользователей, системные сбои, нарушение локальных актов, нарушение правил доступа и проч.).

3.3. Сотрудник, выявивший несоответствие обработки персональных данных, технические уязвимости или угрозы, обязан немедленно сообщить Ответственному. Последний обязан организовать принятие соответствующих мер по устранению рисков и обеспечить быстрое, эффективное и последовательное реагирование.

3.6. Результатом выявления и устранения угрозы является инструктаж работников. Для эффективного реагирования на угрозу безопасности инструктаж работников о соблюдении правил информационной безопасности может быть осуществлен в качестве рассылки информационных сообщений с указанием мер (корректирующего и упреждающего характера) по недопущению подобных инцидентов. Такая рассылка может использоваться и как профилактическая мера, не связанная с фактами инцидентов безопасности. Рассылка информационных сообщений регистрируется в разделе I Журнала инструктажа по мерам безопасности персональных данных.

4. Анализ результатов

4.1 Анализ результатов внутреннего контроля проводится не реже 1 (одного) раза в год в целях своевременного их обновления. В случае серьезных или повторяющихся угроз

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 46 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

анализ проводится чаще. Анализ учитывается в Журнале учета мероприятий по контролю (приложение 4Б).

4.2 Анализ содержит:

- результаты взаимодействия с заинтересованными сторонами;
- методы, средства и процедуры, которые могут быть использованы для совершенствования принимаемых мер;
- план предупреждающих и корректирующих действий и сроки его внедрения;
- уязвимости или угрозы, которые не адресованы в текущей работе (при наличии);
- рекомендации по улучшению.

4.3. К корректирующим действиям относятся мероприятия по выявлению несоответствий установленным требованиям, определению их причин, определению и реализации необходимых действий (корректировка планов и локальных актов, обновление технических и программных средств и средств защиты и т.п.).

4.4. К предупреждающим действиям относятся мероприятия по выявлению потенциальных несоответствий, определению их причин, определению и реализации необходимых действий. Приоритеты в отношении предупреждающих действий определяются на основе оценки вероятности риска. Следует учитывать, что затраты на проведение мероприятий по предотвращению несоответствий более экономичны, чем на корректирующие действия.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 47 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

Приложение № 4А
Типовой план

Типовой план
внутреннего контроля обработки персональных данных субъектов персональных данных

План внутреннего контроля содержит перечень внутренних проверок, периодичность проведения или сроки проведения проверок, а также ответственного работника ООО «Сандвик Майнинг энд Констракшн СНГ», проводящего проверки.

План
внутренних проверок режима защиты персональных данных

Мероприятие	Периодичность, сроки	Исполнитель (должность, Ф.И.О.)
Контроль над соблюдением режима обработки и защиты персональных данных	Ежеквартально	
Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты персональных данных	Ежегодно	
Организация анализа защищённости систем хранения и учета персональных данных, пересмотра имеющихся угроз безопасности персональных данных, а также оценка актуальности новых, ранее неизвестных, угроз	При наличии оснований	
Поддержание в актуальном состоянии локальных актов (организационно-распорядительных документов)		

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 48 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

Приложение № 4Б

Форма журнала учета мероприятий

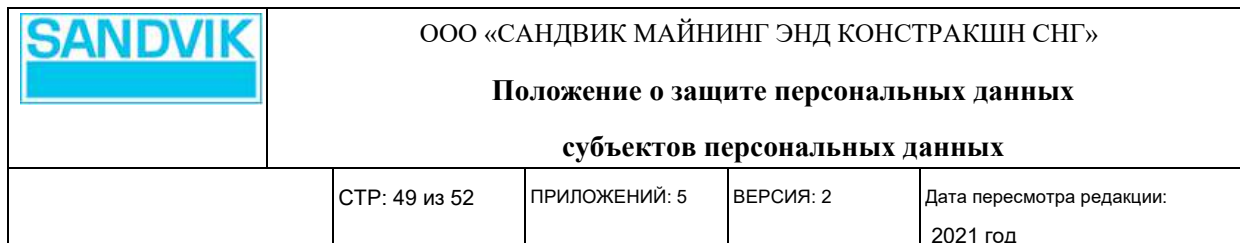
Журнал

учета мероприятий внутреннего контроля обработки персональных данных

субъектов персональных данных ООО «Сандвик Майнинг энд Констракшн СНГ»

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.



	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»			
	Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 49 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»			
	Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 49 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

	СТР: 49 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год
--	---------------	---------------	-----------	---------------------------------------

	СТР: 49 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год
--	---------------	---------------	-----------	---------------------------------------

	СТР: 49 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год
--	---------------	---------------	-----------	---------------------------------------

	СТР: 49 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год
--	---------------	---------------	-----------	---------------------------------------

[illegible]

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ» Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 50 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

Приложение №4В
Форма журнала инструктажа

Журнал

**инструктажа и проверки знаний работников ООО «Сандвик Майнинг энд
Констракшн СНГ» по мерам безопасности персональных данных**

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»			
	Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 51 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

I. Учёт мероприятий по инструктажу и проверке знаний сотрудников

№	Дата	Основания проведения, тематика и категории сотрудников	Фамилия и подпись	
			Инструктируемого	Инструктирующего

II. Учёт сотрудников, прошедших инструктаж

№	Дата	ФИО инструктируемого	Подпись в получении инструктажа

	ООО «САНДВИК МАЙНИНГ ЭНД КОНСТРАКШН СНГ»			
	Положение о защите персональных данных субъектов персональных данных			
	СТР: 52 из 52	ПРИЛОЖЕНИЙ: 5	ВЕРСИЯ: 2	Дата пересмотра редакции: 2021 год

**Приложение
№ 5**

Форма акта об уничтожении
персональных данных

Начало формы

**АКТ
об уничтожении персональных данных**

Г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Ответственный за обработку персональных данных

Должность
Ф.И.О.

Составил(а) настоящий акт о том, что «_____» уничтожены
персональные данные на _____

Документы уничтожены в моем присутствии.

Возможность дальнейшего использования персональных данных или их восстановления исключена.

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах:

Подтверждаю:

Конец формы