

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТМК Нефтегазсервис»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «ТМК-
Нефтегазсервис»
_____ Е.А. Гаас
____.04.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ предприятий Блока «НГС»**

Редакция № 1

Рег. № _____
от: _____

2023

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

Разработчик	Андреяшин А.Г., Заместитель генерального директора по безопасности – начальник СЭБ ООО «ТМК НГС»
Область регламентации	Безопасность
Введён	Взамен Положения об обработке и обеспечения защиты персональных данных, ревизионный уровень 1, введенного приказом генерального директора ООО «ТМК НГС» №134 от 30.09.2019 г.
Ответственный за актуализацию	Служба Экономической Безопасности ООО «ТМК НГС»
Область действия документа	ООО «ТМК НГС» (включая ОП в городах присутствия и управляемые предприятия Блока НГС)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Сокращения	4
1.2. Назначение	
1.3. Нормативные ссылки.....	5
1.4. Термины и определения	5
2. ДОПУСК К ОБРАБОТКЕ ПДН.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПДН	6
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПДН.....	7
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЩЕНИЮ С МАТЕРИАЛЬНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ПДН. ИХ УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ	9
6. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ПДН	9
7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПДН И ИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ	9
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПДН.....	10
9. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ (ЗАПРОСОВ) СУБЪЕКТОВ ПДН	11
10. ПРОВЕДЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПО ФАКТАМ РАЗГЛАШЕНИЯ ПДН, ЛИБО НЕПРАВОМЕРНОЙ ИХ ОБРАБОТКИ.....	11
11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, ГДЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПДН	11
12. УПРАВЛЕНИЕ НОРМАТИВНЫМ ДОКУМЕНТОМ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А	13
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	16
ПРИЛОЖЕНИЕ В	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Е	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сокращения.

Компания	Блок НГС, включая ООО «ТМК НГС», управляемые предприятия Российской юрисдикции и ОП ООО «ТМК НГС» в городах присутствия.
СЭБ	Служба экономической безопасности ООО «ТМК НГС»
СЭБП	Служба экономической безопасности предприятий Блока НГС
УИТ	Управление информационных технологий ООО «ТМК НГС»
Юрист	сотрудник ООО «ЦБУ ТМК-Синара», осуществляющий юридическую экспертизу, в соответствии с условиями договора между Предприятием Блока «Нефтегазсервис» и ООО «ЦБУ ТМК-Синара», руководитель группы правового обеспечения ООО «ТМК Трубный сервис»
Служба HD/SD	Интерактивная служба поддержки пользователя Helpdesk/ServiceDesk
СП	Самостоятельное подразделение, т.е. структурное подразделение верхнего уровня, непосредственно подчиняющееся руководителю компании, либо его заместителю

ПДн.	Персональные данные
ИСПДн	Информационная система персональных данных
ЭВМ (т.н. рабочая станция)	Электронная вычислительная машина (компьютер, ноутбук, сервер)
ЭНИ	Электронные носители информации, используемые для хранения данных вне ЭВМ (флэш-накопители, внешние жесткие диски, CD-диски и иные устройства хранения данных).
ПОМПДн	помещения, где осуществляется хранение и штатная обработка персональных данных
СКУД	Система контроля и управления доступом
КПП	Контрольно-пропускной пункт

1.2. Назначение

1.2.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных ООО «ТМК НГС» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, Политикой в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных и другими нормативными документами ООО «ТМК НГС» и управляемых предприятий (далее – «Компания»).

1.2.2. Положение устанавливает единые корпоративные требования к обработке и обеспечению режима защиты персональных данных, обрабатываемых в Компании.

1.2.3. Требования настоящего Положения обязательны для ООО «ТМК НГС», управляемых предприятий Блока НГС, их структурных подразделений и работников, задействованных в организации процесса обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

1.2.4. Работники Компании несут ответственность за любой ущерб, который может быть нанесен Компании и/или субъекту персональных данных в связи с нарушением правил обработки и обеспечения безопасности информации Компании, отнесенной к персональным данным.

1.2.5. С целью организации и контроля обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Компании, решением Генерального директора назначаются:

- а) **Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, который обязан:**
 - осуществлять внутренний контроль за соблюдением Компанией и ее работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - доводить до сведения работников Компании положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
- б) **Комиссия по обеспечению защиты персональных данных, на которую возложены следующие обязанности:**

- осуществлять мониторинг и аудит соответствия обработки персональных данных в Компании требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- осуществлять контроль актуальности и достаточности мер по обеспечению безопасности персональных данных, принятых в Компании;
- обеспечивать разработку и принятие в Компании всех необходимых локальных актов в сфере защиты и обработки персональных данных согласно требованиям действующего законодательства, а также поддержание принятых локальных актов в актуальном состоянии.

1.2.6. С целью осуществления оперативного контроля за процессами обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в каждом подразделении Компании должен быть назначен работник, ответственный за организацию обработки персональных данных в данном подразделении с функционалом, изложенным в п. 1.2.5 (а) настоящего Положения. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных и комиссия по обеспечению защиты персональных данных назначается/создается распоряжением Генерального директора ООО «ТМК НГС».

1.3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение подготовлено на основании следующих документов:

- а) «Положение о системе внутреннего нормативного регулирования и регламентации деятельности в Российском дивизионе Группы «ТМК».
- б) Федеральный закон 152-ФЗ «О персональных данных».
- в) Действующие нормативные документы Российской Федерации, определяющие организацию безопасности персональных данных и защиту конфиденциальной информации.
- г) Действующие нормативные документы Компании и ПАО «ТМК», определяющие защиту конфиденциальной информации.

1.4. Термины и определения

- а) **персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому, физическому лицу (субъекту персональных данных);
- б) **безопасность ПДн** – состояние защищенности ПДн от неправомерных действий, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных систем обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность ПДн при их обработке, независимо от формы их представления;
- в) **доступ к информации** – возможность получения и использования информации;
- г) **информационная система ПДн** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- д) **конфиденциальность ПДн** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не допускать их распространения при отсутствии согласия субъекта ПДн или иного законного основания;
- е) **обработка ПДн** - 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;
- ж) **угрозы безопасности ПДн** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, результатом которого может

стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПДн, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе ПДн;

- h) **целостность ПДн** – способность средства вычислительной техники или информационной системы обеспечивать неизменность ПДн в условиях случайного и/или преднамеренного их искажения (разрушения);

2. ДОПУСК К ОБРАБОТКЕ ПДН

2.1. К обработке ПДн допускаются только те работники Компании, в должностные обязанности которых входит обработка ПДн.

2.2. Перечень указанных работников и структурных подразделений в ООО «ТМК НГС» и ОП рассматривается Комиссией и утверждается Генеральным директором Компании, а в управляемых предприятиях – Управляющим директором, после согласования с Директором по управлению персоналом и руководителем СЭБ/СЭБП.

2.3. Указанные работники имеют право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

2.4. Основанием для допуска работника к обработке ПДн является выполнение служебных/ должностных обязанностей по должности в соответствии с приказом о приеме/ назначении (трудовым договором), приказом о переводе (дополнительным соглашением к трудовому договору) работника и должностная инструкция, предусматривающая обработку ПДн (при наличии).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПДН

3.1. Требования к обработке ПДн, устанавливаемые настоящим Положением, распространяются на все ПДн, которые обрабатываются в Компании.

3.2. Обработка ПДн, не отвечающая целям обработки, запрещается.

3.3. Согласие на обработку ПДн уполномоченный работник получает у субъекта ПДн до начала их обработки (если применимо).

3.4. При приеме на работу уполномоченный работник получает у субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн, в том числе на включение ПДн в общедоступные источники ПДн (корпоративные справочники, адресные книги), которое оформляется по форме согласно Приложению А (при необходимости внесения дополнений/изменений в форму согласия, Управление экономики труда и организационного развития ООО «ТМК НГС» подготавливает актуализированную версию Приложения и утверждает её у Директора по управлению персоналом ООО «ТМК НГС» и Заместителя Генерального директора по безопасности – Начальника СЭБ ООО «ТМК НГС»).

3.5. Согласия на обработку ПДн работников передаются в ООО «ЦБУ ТМК-Синара» и хранятся в их личных делах.

3.6. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и дать письменное согласие на получение персональных данных у третьих лиц.

3.7. Компания сообщает субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника от дачи письменного согласия на их получение.

3.8. Необходимость согласия на получение ПДн у третьих лиц и направления уведомления об этом может возникнуть в отношении работника, например, при восстановлении трудовой книжки, свидетельства о получении квалификации, при подтверждении факта работы в том или ином месте, факта смены фамилии и др., в том числе если утрата сведений произошла в связи со стихийными

бедствиями, иными обстоятельствами.

3.9. Компания не вправе запрашивать у третьих лиц даже с согласия субъекта ПДн информацию, не имеющую отношения к целям обработки персональных данных.

3.10. При обработке персональных данных кандидатов (соискателей) оформляется согласие по форме согласно Приложения Б (при необходимости внесения дополнений/изменений в форму согласия, Управление экономики труда и организационного развития ООО «ТМК НГС» подготавливает актуализированную версию Приложения и утверждает её у Директора по управлению персоналом ООО «ТМК НГС» и Заместителя Генерального директора по безопасности – Начальника СЭБ ООО «ТМК НГС»).

3.11. При этом письменное согласие не требуется, если от имени кандидата действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении кандидатом своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

3.12. Субъект ПДн вправе отозвать согласие на обработку ПДн путем подачи/направления письменного заявления в Компанию по адресу: Российская Федерация, 620014, Екатеринбург, ул. Розы Люксембург 51. или по адресу расположения предприятия Блока НГС.

3.13. Отзыв должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, собственноручную подпись.

3.14. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн Компания вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПДН

4.1. Безопасность ПДн обеспечивается реализацией комплекса мер, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами ФСТЭК России, ФСБ России, Роскомнадзора, нормативными документами Компании, в том числе включающих:

- a) организацию работы с ПДн, обеспечивающей сохранность носителей ПДн и средств защиты информации;
- b) размещение информационных систем Компании и специального оборудования в помещениях, исключающих возможность неконтролируемого пребывания в них посторонних лиц;
- c) разграничение доступа пользователей и работников, обслуживающих средства вычислительной техники, к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- d) учет документов, информационных массивов, содержащих ПДн;
- e) регистрацию действий пользователей информационных систем и работников, обслуживающих средства вычислительной техники, в порядке, принятом Компанией;
- f) контроль действий и недопущение несанкционированного доступа к ПДн пользователей информационных систем Компании, персонала, обслуживающего средства вычислительной техники;
- g) хранение и использование материальных носителей, исключающих их хищение, подмену и уничтожение;
- h) необходимое резервирование технических средств и дублирование массивов и носителей информации, содержащей ПДн.

4.2. Для каждой информационной системы Компании организационные и (или) технические меры определяются с учетом уровней защищенности персональных данных, актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационной системе.

4.3. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны

обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

- а) при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;
- б) при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.5. При использовании типовых форм документов, в которые предполагается или допускается включение ПДн, должны соблюдаться условия, предусмотренные действующим законодательством.

4.6. Уточнение ПДн производится путем их обновления или изменения на материальном носителе, а если это не допускается особенностями материального носителя - путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

4.7. При работе с документами, содержащими ПДн, должны быть приняты меры, исключающие возможность ознакомления с этими документами посторонних лиц, в том числе работников, не уполномоченных на обработку ПДн. Пересылка ПДн по каналам сети Интернет осуществляется исключительно в виде парольных архивов. Направление пароля в сообщении, содержащим архив с ПДн, запрещено.

4.8. Документы, содержащие ПДн, должны храниться в специальном шкафу или помещении, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

4.9. Дела, содержащие ПДн, должны находиться в рабочих кабинетах или в специально отведенных для их хранения помещениях, располагаться в запираемых шкафах, обеспечивающих их полную сохранность.

4.10. Во время эксплуатации средств вычислительной техники, предназначенных для обработки ПДн, должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного подключения к внешним информационным системам, внешним информационно-телекоммуникационным сетям, а также несанкционированного доступа к этим средствам при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

4.11. Во время перерывов в работе, а также после окончания работы с документами, содержащими персональные данные, необходимо:

- а) убирать документы с поверхности рабочих столов в запирающееся хранилище (сейф, шкаф);
- б) блокировать средство вычислительной техники с помощью защищенной паролем экранной заставки;
- в) принимать необходимые меры по недопущению использования средства вычислительной техники другими работниками и посторонними лицами.

4.12. ООО «ТМК НГС», ПАО «ТМК», производственные предприятия Блока «НГС» в лице уполномоченных СП по защите информации, имеют право использовать программные и аппаратные средства контроля утечек конфиденциальной информации (включая объекты информатизации ИТ-инфраструктуры Компании), ее защиты и блокирования от несанкционированного доступа.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЩЕНИЮ С МАТЕРИАЛЬНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ПДН. ИХ УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ

5.1. Требования к подготовке, оформлению, обработке, прохождению (согласованию), регистрации и хранению бумажных носителей ПДн определяются нормативными документами Компании, устанавливающими порядок ведения делопроизводства, с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. ПДн субъектов хранятся на бумажных носителях и в электронном виде (в информационных системах Компании, на ЭВМ, а также на съемных носителях), с соблюдением условий, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Черновики и рабочие варианты документов, содержащих ПДн, уничтожаются исполнителем без возможности восстановления.

5.4. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5.5. Копирование и печатание документов, содержащих ПДн, должно осуществляться в порядке, исключающем возможность нарушения конфиденциальности ПДн.

5.6. ЭНИ учитываются в предусмотренном для этого журнале учета, составленном по форме согласно Приложению В.

5.7. В процессе хранения ЭНИ, содержащих ПДн, запрещается:

- а) хранить ЭНИ, содержащие персональные данные, на рабочих местах ненадлежащим образом или передавать на хранение другим лицам;
- б) выносить ЭНИ, содержащие персональные данные, из рабочих помещений без служебной необходимости.

6. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ПДН

6.1. Для каждой ИСПДн Компании разрабатывается модель угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн и Акт определения уровня защищенности ПДн при обработке в ИСПДн.

6.2. Все изменения, кардинально меняющие состав и структуру ИСПДн должны контролироваться.

7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПДН И ИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ

7.1. Подразделения Компании осуществляют систематический мониторинг ПДн, цели обработки которых достигнуты или сроки хранения которых истекли, с последующим уничтожением документов, иных материальных носителей, содержащих ПДн, а также удалением ПДн, содержащихся в информационных системах Компании, файлах, хранящихся на ЭВМ или на внешних перезаписываемых ЭНИ, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наступлении иных законных оснований.

7.2. ПДн подлежат уничтожению в следующих случаях и в указанные сроки:

- а) по достижении целей обработки ПДн - в 30-дневный срок;
- б) в случае утраты необходимости в достижении целей обработки ПДн - в 30-дневный срок;
- в) в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн - в 30-дневный срок, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между Компанией и субъектом ПДн либо если Компания не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;
- д) при выявлении неправомерной обработки ПДн - в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления, в следующих случаях:
 - ПДн являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение ПДн невозможно);

- ПДн получены незаконно;
- ПДн не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.3. В процессе уничтожения дел и документов необходимо исключить возможность ознакомления посторонних лиц с содержащимися в них ПДн.

7.4. Уничтожение не вошедших в дела документов (копий документов), содержащих ПДн, должно производиться в Компании с помощью бумагорезательной машины. При этом должна быть исключена возможность прочтения текста уничтоженного документа. В учетных формах регистрации документа при необходимости производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями исполнителя и работника подразделения, который осуществляет регистрацию документов.

7.5. Уничтожение ПДн, хранящихся в информационных системах, производится в соответствии с порядком, установленным в Компании, с отметками в соответствующем журнале по форме согласно Приложению В.

7.6. Уничтожение ЭНИ производится путем механического нарушения целостности ЭНИ, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания ПДн (надлом, физическое деформирование). В журнале учета ЭНИ ПДн производится соответствующая запись об их уничтожении.

7.7. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

7.8. При утрате или несанкционированном уничтожении ЭНИ проводится служебное расследование и составляется акт. Соответствующие отметки производятся в журнале учета ЭНИ персональных данных.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПДН

8.1. Компания может поручать или передавать ПДн в целях исполнения договорных обязательств и при наличии иных законных оснований.

8.2. Передача ПДн субъектов ПДн без их согласия допускается, если это необходимо для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, по мотивированным запросам правоохранительных органов и иных органов государственной власти в рамках установленных полномочий, а также в иных случаях, предусмотренных применимым законодательством.

8.3. Обязательным условием договоров, в рамках которых присутствует передача ПДн (включая допуск к ПДн) является обязанность обеспечения сторонами соблюдения конфиденциальности информации, полученной в ходе исполнения договора. Ответственность за соблюдение условий договоров в части обеспечения конфиденциальности информации, определяется включение соответствующих положений в договор согласно шаблону из Приложения Г.

8.4. Компания может поручать обработку ПДн другим лицам (третьим сторонам), а также выступать в роли лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению других операторов ПДн.

8.5. В случае если Компания поручает обработку ПДн третьему лицу, с таким лицом заключается соглашение об условиях поручения обработки ПДн, типовая форма которого приведена в Приложении Д (при необходимости внесения изменений/дополнений в форму, Юрист по запросу Управления экономики труда и организационного развития ООО «ТМК НГС» подготавливает актуализированную версию Приложения и утверждает её у Директора по управлению персоналом ООО «ТМК НГС» и Заместителя Генерального директора по безопасности – Начальника СЭБ ООО «ТМК НГС»)

8.6. Если в Компании осуществляется трансграничная передача ПДн, Компания обязана убедиться в том, что существуют законные основания для такой передачи.

8.7. В случае если иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача ПДн, не обеспечивается адекватная защита прав субъектов ПДн, должны быть обеспечены основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обработки и обеспечения защиты ПДн.

9. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ (ЗАПРОСОВ) СУБЪЕКТОВ ПДН

9.1. Субъекты ПДн имеют право получать информацию, касающуюся обработки их ПДн в Компании, в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» и Политикой Компании в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

9.2. Учет обращений (запросов) субъектов персональных данных ведется в журнале учета, составленном по форме согласно Приложению Е.

10. ПРОВЕДЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПО ФАКТАМ РАЗГЛАШЕНИЯ ПДН, ЛИБО НЕПРАВОМЕРНОЙ ИХ ОБРАБОТКИ

10.1. В случае выявления утраты материальных носителей, разглашения или неправомерной обработки ПДн в Компании должны быть осуществлены действия, направленные на обеспечение законных прав и свобод субъектов ПДн, а также приняты исчерпывающие меры по локализации условий, способствовавших нарушению режима защиты ПДн и минимизации ущерба.

10.2. О фактах утраты материальных носителей, разглашения ПДн либо неправомерной обработки ПДн информируется письменно ответственный за организацию обработки персональных данных в Компании. Факт нарушения порядка обработки ПДн фиксируется в журнале учета нарушений порядка обработки ПДн, составленном по форме согласно Приложению Ж.

10.3. Служебное расследование проводится в соответствии с установленными в Компании корпоративными требованиями и в рамках «Положения по управлению инцидентами информационной безопасности Российских Предприятий Группы «ТМК».

11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, ГДЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПДН

11.1. Требования к помещениям:

- a) Обработка ПДн на предприятиях Компании (включая ОП) может осуществляться только в помещениях, согласно утвержденному перечню. Для ООО «ТМК НГС», указанный перечень утверждается Директором по управлению персоналом ООО «ТМК НГС» и Заместителем генерального Директора по безопасности – Начальником СЭБ ООО «ТМК НГС», а для предприятий Блока НГС и ОП ООО «ТМК НГС» в городах присутствия - Директором по персоналу ООО «ТМК НГС» и руководителем СЭБП предприятия в городе присутствия.
- b) Помещения должны иметь стандартные офисные входные двери и не допускается применять пространства офиса под дизайнерским решением «open space».
- c) Конструкция применяемых дверей должна позволять производить установку запорных элементов СКУД, для организации контроля технического доступа в помещение, а также эффективное использование этих элементов в процессе эксплуатации.
- d) ПОМПДн в обязательном порядке оборудуются элементами централизованной системой охранной сигнализации офиса, с минимум двухпороговым контролем, с выводом информации на пункт центрального наблюдения охраны.

- e) ПОМПДн в обязательном порядке оборудуются СКУД, которая в штатном режиме выполняет функцию, как избирательного (доступ конкретного лица) доступа, так и общего (доступ всех лиц) с обязательной фиксацией времени входа/выхода (в зависимости от функционала подразделения дислоцирующегося в каждом конкретном ПОМПДн).
- f) В каждом конкретном ПОМПДн должны располагаться рабочие места только сотрудников подразделений Компании, занимающихся обработкой ПДн.
- g) В рабочем порядке, снимать ПОМПДн с охраны (получать ключи от ПОМПДн на КПП) и ставить на охрану (при сдаче ключей от ПОМПДн на КПП) могут только сотрудники дислоцирующегося там подразделения. В целях организации учета ключей, предусмотренных к выдаче целевым работникам, обрабатывающим ПДн, на КПП может вестись отдельный Журнал, фиксирующий оборот ключей от ПОМПДн.
- h) Закрытие ПОМПДн на механический замок и постановка на охрану (происходит процедурно при сдаче ключей на охране КПП), осуществляется последним сотрудником подразделения (чье рабочее место находится в ПОМПДн), покидающем помещение в конце рабочего дня.
- i) После сдачи ключей от ПОМПДн, они хранятся на охране КПП, до следующей выдачи.
- j) Вскрытие помещения (отпирание механического замка и автоматическое процедурное снятие с технической охраны уполномоченным лицом) происходит после получения ключей на посту КПП сотрудником подразделения, чье рабочее место располагается в ПОМПДн.
- k) В течение всего рабочего времени двери ПОМПДн должны находиться в полностью закрытом состоянии средствами СКУД. Вход в помещение и выход из него сотрудников, в штатном режиме, производится только по персональным пропускам посредством установленной СКУД или обеспечивается сотрудниками подразделения, чьи рабочие места находятся в конкретном ПОМПДн.
- l) В отдельных ПОМПДн, куда необходим доступ любому сотруднику Компании, имеющему постоянный личный пропуск, СКУД осуществляет только фиксацию транзакций (вход/выход, время) без ограничения доступа. В таких ПОМПДн контроль доступа посторонних должен осуществляться собственно сотрудниками дислоцирующегося там подразделения. А в случае, когда помещение покидает (даже временно) последний сотрудник подразделения чье рабочее место находится в данном помещении, помещение должно запирается им на имеющийся механический замок.
- m) Безопасность ИСПДн и ПДн имеющих в любом виде (на любых носителях или в виде документов) в ПОМПДн в процессе работы, осуществляется посредством самоохраны (самоконтроля) сотрудниками подразделения, занимающегося обработкой ПДн.
- n) Техническая охрана ПОМПДн осуществляется посредством технических средств безопасности, штатными силами дежурной смены.

12. УПРАВЛЕНИЕ НОРМАТИВНЫМ ДОКУМЕНТОМ

12.1. Ответственным за организацию исполнения настоящего Положения является Заместитель Генерального директора по безопасности - Начальник СЭБ ООО «ТМК НГС».

12.2. Внесение необходимых изменений, уточнений и дополнений в Положение, выпуск его новой редакции осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о системе внутреннего нормативного регулирования и регламентации деятельности в Российском дивизионе Группы «ТМК».

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(К Положению об обработке и обеспечении
защиты персональных данных ООО «ТМК НГС»)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных (работник)

Настоящим я,

(ФИО полностью)

паспорт: серия № , выдан: Г., кем:

проживающий(ая) по адресу:

даю свое согласие Акционерному обществу ООО «ТМК Нефтегазсервис», адрес места нахождения: **Розы Люксембург ул., д. 51, г. Екатеринбург, Свердловская обл., Россия, 620026.** (далее – «Оператор» и/или «Общество») на обработку моих персональных данных, указанных в п.1 настоящего согласия (далее «Согласие»), а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с нижеперечисленными условиями.

1. Согласие предоставлено в отношении моих следующих персональных данных (далее «Персональные данные»):

- 1.1. фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), пол;
- 1.2. дата и место рождения;
- 1.3. изображение (фото и видео);
- 1.4. номер служебного телефона и адрес служебной электронной почты;
- 1.5. наименование занимаемой должности и данные о работе, в том числе: наименование структурного подразделения, группа должности, категория, информация о руководителе, даты приема/перевода на должность, сведения о присутствиях/отсутствиях на рабочем месте;
- 1.6. табельный номер;
- 1.7. паспортные данные, включая данные заграничного паспорта (серия, номер, наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения), а также иные сведения, содержащиеся в паспорте;
- 1.8. гражданство;
- 1.9. номер домашнего телефона, номер личного мобильного телефона, адрес личной электронной почты;
- 1.10. адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- 1.11. сведения об опыте работы, местах предыдущей работы и осуществления предпринимательской деятельности;
- 1.12. суммы начислений и удержаний заработной платы (в т. ч. сторонними организациями, исполнительными органами);
- 1.13. сведения о работе по совместительству;
- 1.14. сведения о семейном положении, составе и членах семьи (включая реквизиты соответствующих документов: свидетельств о браке, о рождении);
- 1.15. сведения об установлении опеки, попечительства над несовершеннолетними детьми, об усыновлении детей (если применимо);
- 1.16. сведения об образовании (включая реквизиты соответствующих документов) и местах обучения (город, образовательное учреждение, периоды обучения);
- 1.17. сведения по повышению квалификации и переподготовке, о результатах аттестации и оценочных процедур;
- 1.18. сведения об ученой степени (при наличии);
- 1.19. сведения о состоянии здоровья, включая сведения об инвалидности (если применимо), а также сведения и документы, связанные с новой коронавирусной инфекцией (Covid-19) (если применимо);
- 1.20. сведения о воинском учете;
- 1.21. анкетные и биографические данные, рекомендации;
- 1.22. сведения о наказаниях, поощрениях, наградах и званиях;
- 1.23. реквизиты банковского счета, необходимые для перечисления заработной платы;

- 1.24. сведения о социальных льготах, компенсациях, гарантиях, пенсионном обеспечении и страховании;
- 1.25. сведения об исчисленном налоге на доходы физического лица (НДФЛ) и страховым взносам, уплачиваемым в пенсионный фонд и фонды социального страхования;
- 1.26. сведения о владении акциями (долями в уставном капитале) юридических лиц, в том числе Общества и его аффилированных лиц;
- 1.27. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 1.28. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2. Персональные данные будут обрабатываться со следующей целью (далее «Цель»):

№	Цель обработки персональных данных	Подпись
2.1	Осуществление Оператором прав и обязанностей по отношению ко мне как работнику Общества в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними документами Общества в том числе осуществление контроля количества и качества выполняемой работы, соблюдения норм трудового законодательства, достоверности предоставленных сведений и документов, в том числе путем направления запросов третьим лицам с просьбой подтвердить факт их выдачи; определения возможности выполнения работником определенных трудовых функций с учетом его состояния здоровья.	
2.2	Организация и управление служебными поездками и командировками работников (включая помощь в бронировании билетов/гостиниц, оформлении виз); оформление визитных карточек, предоставление услуг такси, организация курьерских услуг.	
2.3	Обеспечение личной безопасности и защита жизни и здоровья работников(в том числе посредством организации пропускного контроля на объектах Общества; организация доступа работника к информации ограниченного доступа (информация, составляющая коммерческую тайну; персональные данные).	
2.4	Выполнение Обществом принятых на себя социальных обязательств (добровольное медицинское страхование, выплата материальной помощи, оформление путевок/предоставление компенсаций за путевки, корпоративная программа финансирования накопительной части пенсии, предоставление подарков)	
2.5	Осуществление информационного обеспечения Общества и иных предприятий Группы ТМК, облегчение коммуникаций между работниками посредством выпуска корпоративных СМИ, а также ведения справочников, корпоративного портала, мобильного приложения, содержащих контактную и иную деловую информацию; проверка знаний, осуществление оценки уровня удовлетворенности работников Общества; организация корпоративных и спортивных мероприятий.	
2.6	Организация и осуществление Обществом обучения, повышения квалификации, профессиональной подготовки работников, а также получения необходимой информации от Общества в рамках деятельности Корпоративного Университета ТМК2U.	

Даю согласие на включение в корпоративные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги, корпоративный портал, мобильное приложение «Мобi2U», корпоративные СМИ) Персональных данных, перечисленных в пп. 1.1-1.5 настоящего Согласия.

Для реализации вышеуказанной Цели Персональные данные могут передаваться третьим лицам, включая, но не ограничиваясь: ПАО «ТМК»¹; ООО «ТМК НГС»² - Управляющая организация Общества, выполняющая функции единоличного исполнительного органа Общества в соответствии с заключенным договором; предприятиям группы ТМК³ - в рамках межгрупповой коммуникации, а также в рамках исполнения требований корпоративных стандартов, политик и процедур; Общество с ограниченной ответственностью «Центр Бизнес-услуг ТМК-Синара»⁴, оказывающему Оператору услуги по поддержке Общества в области

¹ Адрес места нахождения: 101000, Россия, г. Москва, муниципальный округ Басманный вн.тер.г., ул. Покровка ул., д. 40, стр. 2а

² Адрес места нахождения: 620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, д. 51

³ Под Группой ТМК понимается ПАО «ТМК», а также все иные юридические лица, консолидированные в последней финансовой отчетности ПАО «ТМК», подготовленной в соответствии со стандартами МСФО (информация доступна на сайтах: <https://www.e-disclosure.ru/portal/files.aspx?id=274&type=4>; <https://www.tmk-group.ru/afl/>)

⁴ Адрес места нахождения: 620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, д. 51

информационных технологий, управления персоналом, развития персонала, юридической поддержки и правового обеспечения, организации и ведения бухгалтерского и налогового учета, подготовке бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, в том числе по расчету заработной платы и иных обязательных платежей; внутреннего аудита; налоговые органы; государственные внебюджетные фонды; страховые компании; Росстат; банки⁵; юридические и физические лица, оказывающие Оператору услуги по бронированию гостиниц, авиа- и железнодорожных билетов, оформлению виз; аудиторские компании; ООО «Мираполис»⁶, оказывающей Обществу услуги по функционированию LMS системы (HR платформы для организации обучения) L&D_SOTA на базе Mirapolis LMS.

3. Перечень действий с Персональными данными, на совершение которых дается Согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных:

обработка Персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной и неавтоматизированной) обработки персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, а именно с Персональными данными будут осуществляться следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и иные действия, разрешенные действующим законодательством. Обработка Персональных данных может быть поручена Оператором другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора и в соответствии с требованиями и процедурами, установленными действующим законодательством РФ.

Для реализации вышеуказанной цели даю согласие на хранение в моем личном деле копий документов, содержащих мои Персональные данные, в частности: паспорта, СНИЛС, документов об образовании, обучении и/или повышении квалификации, военного билета и иных. Я понимаю и признаю, что хранение копий указанных документов может осуществляться как в бумажном виде, так и с использованием цифровых способов хранения.

4. Срок действия Согласия и порядок его отзыва:

настоящее Согласие действует со дня его подписания в течение всего срока действия трудового договора.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано полностью (в отношении всех случаев обработки персональных данных, перечисленных в п.2 настоящего Согласия) или частично (в отношении лишь некоторых случаев обработки персональных данных, перечисленных в п.2 настоящего Согласия) путем подачи/направления письменного заявления по адресу: Розы Люксембург ул., д. 51, г. Екатеринбург, Свердловская обл., Россия, 620026.

Отзыв должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, собственноручную подпись.

В случае отзыва Согласия Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

После увольнения из Общества (прекращения трудовых отношений) мои персональные данные будут храниться в Обществе в течение предусмотренного законодательством РФ срока хранения.

В случае предоставления мной Оператору информации о членах семьи и/или родственниках, и/или иных лицах, я подтверждаю, что до предоставления любой информации об указанных лицах Оператору, мною самостоятельно были получены все необходимые разрешения / согласия.

С «*Политикой в области обработки персональных данных*» и «*Положением о защите персональных данных*» в «_____» ознакомлен (а).

Я подтверждаю, что настоящее Согласие является конкретным, информированным и сознательным.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20____

⁵ ПАО «СКБ-банк» (г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, д. 75)

⁶ Адрес места нахождения: 115114, г. Москва, Дербененская наб., д.7, стр.9

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(К Положению об обработке и обеспечении
защиты персональных данных ООО ТМК НГС)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (соискатель)

Настоящим я, _____ (ФИО полностью), паспорт:
серия _____ № _____, выдан: _____ 20__ г.,
кем: _____ (сведения о выдавшем органе),
проживающий(ая) по адресу: _____ даю свое
согласие _____,
адрес места нахождения: _____
(далее – «Оператор» и/или «Общество») на обработку моих персональных данных, указанных в п.1 настоящего
согласия (далее «Согласие»), в соответствии с нижеперечисленными условиями.

1. Согласие предоставлено в отношении моих следующих персональных данных (далее «Персональные данные»):

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);
- 1.2. Дата и место рождения;
- 1.3. Фотографии, в том числе в цифровом формате (при наличии);
- 1.4. Анкетные и биографические данные, сведения, содержащиеся в рекомендациях;
- 1.5. Сведения об образовании (включая реквизиты соответствующих документов) и местах обучения (город, образовательное учреждение, периоды обучения);
- 1.6. Сведения об опыте работы, местах предыдущей работы и осуществления предпринимательской деятельности;
- 1.7. Сведения о семейном положении, составе и членах семьи;
- 1.8. Адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- 1.9. Паспортные данные (серия, номер, наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения), а также сведения, содержащиеся в паспорте;
- 1.10. Сведения о воинском учете;
- 1.11. Сведения о доходе;
- 1.12. Сведения о состоянии здоровья, включая сведения об инвалидности (если применимо);
- 1.13. Контактная информация (номер телефона, электронный адрес, страницы в социальных сетях (Вконтакте, Facebook, LinkedIn, Glassdoor));
- 1.14. Другая информация, указанная мной в представленном резюме, на страницах социальных сетей (Вконтакте, Facebook, LinkedIn, Glassdoor), а также информация, предоставляемая Оператору посредством различных программ (мобильные приложениями, электронная почта и др.).

_____/_____ (подпись, расшифровка)

2. Персональные данные будут обрабатываться с целью рассмотрения моей кандидатуры (в том числе оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, включая проведение тестирования) на имеющиеся вакантные должности, и которые могут возникнуть в будущем, т.е. включение меня во внешний кадровый резерв Оператора.

В случае предоставления мной Оператору информации о членах семьи и/или родственниках, и/или иных лицах, я подтверждаю, что до предоставления любой информации об указанных лицах Оператору, мною самостоятельно были получены все необходимые разрешения / согласия.

3. Перечень действий с Персональными данными, на совершение которых дается Согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных:

обработка Персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной и неавтоматизированной) обработки персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, а именно с Персональными данными будут осуществляться следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение и иные действия, разрешенные действующим законодательством.

Для реализации вышеуказанной цели даю согласие Оператору на осуществление контроля достоверности предоставленных сведений и документов (об образовании, опыте работы и т.д.), в том числе путем направления запросов третьим лицам с просьбой подтвердить факт их выдачи.

4. Срок действия Согласия и порядок его отзыва:

настоящее Согласие действует со дня его подписания в течение 10 (десяти) лет или до момента его отзыва нижеуказанным способом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи/направления письменного заявления по адресу: _____.

Отзыв должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, собственноручную подпись.

Я подтверждаю, что настоящее Согласие является конкретным, информированным и сознательным.

ФИО, подпись, дата

_____/_____/_____
«__» _____ 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(К Положению об обработке и обеспечении
защиты персональных данных ООО «ТМК НГС»)

ЖУРНАЛ
учета электронных носителей информации (ЭНИ) персональных данных

N п/п	Вид ЭНИ	Номер ЭНИ	Дата постановки на учет ЭНИ	Ф.И.О., должность работника, получившего ЭНИ в пользование	Дата и подпись работника в получении ЭНИ	Дата возврата и подпись уполномоченного работника в получении ЭНИ от работника	Дата и подпись уполномоченного работника и исполнителя об уничтожении ЭНИ
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(К Положению об обработке и обеспечении
защиты персональных данных ООО «ТМК НГС»)

Шаблон

условий в части обеспечения конфиденциальности персональных данных для включения в договоры с третьими лицами (контрагентами, подрядчиками)

«Персональные данные

- 1.** Исполнитель несет следующие обязательства в связи с обработкой персональных данных (далее «ПД»):
 - a)** Исполнитель просматривает и обрабатывает ПД только в пределах, необходимых для выполнения настоящего Договора, а также любого дополнения и/или приложения к нему или в соответствии с письменным распоряжением Компании;
 - b)** Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность ПД и не раскрывать их третьим лицам без специального письменного согласия Компании;
 - c)** Исполнитель принимает все необходимые технические и организационные меры (включая, если применимо, получение необходимых лицензий и разрешений) по обеспечению секретности и конфиденциальности ПД и исключаящие их случайное, несанкционированное или противозаконное уничтожение, изменение или утрату;
 - d)** Исполнитель принимает все меры, необходимые для обеспечения соблюдения его персоналом и привлекаемыми третьими лицами обязательств, связанных с ПД, и разрешает доступ своего персонала либо третьих лиц к ПД только после подписания индивидуальных соглашений о соблюдении конфиденциальности в отношении ПД;
 - e)** Исполнитель соблюдает Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных», положения Трудового Кодекса РФ и иные применимые нормативные акты Российской Федерации;
 - f)** Компания оставляет за собой право, предварительно направив письменное уведомление Исполнителю, в любое время провести проверку в офисах Исполнителя и его контрагентов в отношении соблюдения Исполнителем обязательств в связи с обработкой ПД во время действия и после расторжения настоящего Договора. Исполнитель обязуется предоставить доступ ко всем соответствующим помещениям, объектам, оборудованию и документации для проведения такой проверки.
 - g)** После расторжения настоящего Договора по любой причине Исполнитель полностью прекращает обработку ПД и возвращает Компании либо уничтожает по ее требованию все их копии и экземпляры с подтверждением такого уничтожения. Данные обязательства в отношении ПД остаются в силе после расторжения настоящего Договора по любой причине.
- 2.** Обработка ПД включает операцию или набор операций, выполняемых с ПД, в том числе в автоматическом режиме, таких как сбор, регистрация, доступ, поиск, использование, упорядочивание, хранение, адаптация и изменение, экспертиза, раскрытие путем передачи, распространение или предоставление иным способом, группировка или объединение, разделение на блоки, стирание или уничтожение.»

СОГЛАШЕНИЕ
об условиях поручения обработки персональных данных

[дата]

[Наименование компании], в лице [ФИО, должность], действующего на основании [наименование документа], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и [Наименование компании], именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице [ФИО, должность], действующего на основании [наименование документа], с другой стороны, вместе именуемые — «Стороны», а каждое по отдельности — «Сторона», подписали настоящее Соглашение об условиях поручения обработки персональных данных (далее – «Поручение») о нижеследующем:

1. Предмет Поручения и его цели.

- 1.1. По настоящему Поручению Оператор поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство совершать обработку персональных данных физических лиц (далее – «Субъектов персональных данных») в рамках исполнения договора [номер, дата] (далее – «Договор»).
- 1.2. Целью обработки персональных данных является исполнение Сторонами обязательств по Договору (далее – «Цель обработки»). Обработка персональных данных производится в той мере, в которой это разумно необходимо для исполнения Договора.

2. Гарантии Сторон:

2.1. Оператор гарантирует, что:

- a) персональные данные получены им законными способами;
- b) цели сбора персональных данных совместимы с Целью обработки;
- c) он получил согласие Субъектов персональных данных на их обработку, в том числе передачу в рамках Договора и настоящего Поручения.

2.2. Исполнитель гарантирует, что:

- a) хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше чем этого требует Цель обработки;
- b) обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении Цели обработки в рамках настоящего Поручения я или в случае утраты необходимости в достижении этой цели, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- c) обеспечиваются условия обработки персональных данных, конфиденциальности и безопасности персональных данных, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

- a) своевременно и качественно выполнить Поручение с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- b) при выполнении Поручения принимать правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных согласно требованиям ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая принятие мер, необходимых для выполнения требований, предусмотренных Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 года;

- с) не использовать персональные данные для целей, не связанных с исполнением Договора и настоящего Поручения.

3.2. Оператор обязуется:

- а) в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, немедленно сообщить такую информацию Исполнителю путем направления уведомления по адресу электронной почты Исполнителя, указанном в Договоре, а также самостоятельно принять меры для исключения персональных данных таких Субъектов из обработки по данному Поручению в целях исполнения Договора.

4. Условия исполнения Поручения

- 4.1. В рамках исполнения настоящего Поручения Стороны согласовали следующий перечень действий (операций) по обработке персональных данных: [сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных].
- 4.2. Для обработки персональных данных с Целью, указанной в пункте 1.2. настоящего Поручения, Оператор передает следующий состав персональных данных:
 - а) [указать];
 - б) [указать];
 - с) [указать].
- 4.3. Стороны обязуются соблюдать режим конфиденциальности в отношении данных, ставших им известными при исполнении настоящего Поручения и Договора.
- 4.4. При обработке персональных данных Исполнитель обеспечивает их безопасность комплексом технических и организационных мер в необходимых для достижения указанной Цели объемах. Исполнитель по мере необходимости, применяет следующие меры безопасности:
 - а) определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
 - б) применяет технические, организационные и иные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, достаточные для выполнения требований по защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает необходимый уровень защищенности персональных данных;
 - с) применяет средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия;
 - д) проводит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
 - е) ведет учет машинных носителей персональных данных;
 - ф) проводит мероприятия по обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным с принятием необходимых мер;
 - г) при возможности восстанавливает модифицированные или уничтоженные персональные данные вследствие несанкционированного доступа к ним третьих лиц;
 - h) обеспечивает регистрацию и учет действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных, согласно п.4.1 настоящего Поручения;
 - і) устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
 - ј) осуществляет контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.
- 4.5. По достижении Цели обработки, переданные персональные данные, подлежат уничтожению.

5. Заключительные положения

- 5.1.** Ответственность перед Субъектом персональных данных за действия Исполнителя с персональными данными, связанные с исполнением настоящего Поручения, несет Оператор.
- 5.2.** Исполнитель несет ответственность за действия с персональными данными, связанные с исполнением настоящего Поручения, только перед Оператором.
- 5.3.** В случае привлечения Оператора к ответственности из-за нарушения Исполнителем условий, предусмотренных в настоящем Поручении в части вопросов, касающихся обработки персональных данных, Исполнитель по получении извещения от Оператора обязуется выступить на стороне Оператора, оказать всемерное содействие при урегулировании таких претензий.
- 5.4.** В случае привлечения Исполнителя к ответственности из-за нарушения Оператором условий, предусмотренных в настоящем Поручении в части вопросов, касающихся обработки персональных данных, Оператор по получении извещения от Исполнителя обязуется выступить на стороне Исполнителя, оказать всемерное содействие при урегулировании таких претензий.
- 5.5.** Ни одна из Сторон не несет ответственности за нарушения, допущенные другой Стороной в части исполнения настоящего Поручения.
- 5.6.** Для выполнения настоящего Поручения по обеспечению безопасности персональных данных допускается привлекать на договорной основе сторонние организации. В случае привлечения третьего лица к исполнению Поручения Исполнителем, последний обязуется включить в договоры с таким третьим лицом условия и требования по обработке персональных данных Субъектов, аналогичные условиям и требованиям, указанным в настоящем Поручении.
- 5.7.** В случае обращения к Исполнителю субъекта персональных данных с запросом, основанным на статье 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Исполнитель информирует об этом Оператора и действует в соответствии с его инструкциями, которые не должны выходить за рамки вышеуказанного закона.
- 5.8.** Настоящее Поручение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до расторжения Договора или письменного отзыва Оператором Поручения.
- 5.9.** Настоящее Поручение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу для каждой из сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(К Положению об обработке и обеспечении
защиты персональных данных ООО «ТМК НГС»)

ЖУРНАЛ
учета обращений (запросов) субъектов персональных данных

N п/п	Дата поступления обращения (запроса)	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства заявителя	Количество листов обращения (запроса)	Дата, входящий номер, откуда поступило обращение (запрос), форма обращения (личное, письменное, электронное, почтовое)
1	2	3	4	5	6

Краткое содержание	Исполнитель ответа на обращение (запрос) (должность, фамилия)	Исходящий номер и дата ответа	Номер и дата почтового отправления	Примечание
7	8	9	10	11

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(К Положению об обработке и обеспечении
защиты персональных данных ООО «ТМК НГС»)

ЖУРНАЛ
учета нарушений порядка обработки персональных данных

N п/п	Дата	Источник получения информации о нарушении	Краткое содержание нарушения	Результаты проверки	Сведения о месте хранения материалов
1	2	3	4	5	6