



ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных  
ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

 Беденко М.Ю.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА .....	2
2. УПРАВЛЕНИЕ ВЕРСИЯМИ ДОКУМЕНТА.....	2
3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА.....	2
4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
5. РАСПОЛОЖЕНИЕ НА КАРТЕ ПРОЦЕССОВ.....	3
6. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
7. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, СУБЪЕКТ И ОПЕРАТОР.....	5
8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТА (-ОВ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	6
9. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	9
10. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	10
11. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	12
12. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	13
13. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	14
14. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ.....	16
15. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.....	18
16. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	18
17. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ	19
18. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ УТЕЧКИ/НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ В ОТНОШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	21
19. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ .....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Лист с огласования.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Лист ознакомления .....	26

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА:  
Руководитель юридического отдела



Бугормистров К.В.

СОГЛАСОВАНО:  
Директор по СМК и трансформации



Иванова И.М.



ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Настоящий документ применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, учредительным документами Общества, а также другим документам Общества, основанным на вышеперечисленных документах.

Настоящий документ составлен исключительно для внутреннего пользования, применяется и подлежит толкованию исключительно в интересах Общества.

Документ описывает порядок обеспечения защиты прав и свобод человека при обработке его персональных данных, в том числе защита прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг», ИНН 9724008628, юридический адрес/адрес местонахождения: 121353, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Можайский, ул. Беловежская, д.4 (далее именуемое – «Общество»).

Действие настоящего документа распространяется на всех работников ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг», на все филиалы и дочерние Общества ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг», включая все процессы Общества, в рамках которых осуществляется обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Документ разрабатывается впервые.

## 2. УПРАВЛЕНИЕ ВЕРСИЯМИ ДОКУМЕНТА

Версия	Дата	Описание основных изменений
1		Выпуск первой версии документа.

Контрольный экземпляр настоящего документа находится в Направлении по безопасности ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг». Прежде чем ссылаться на настоящий документ, пользователь обязан убедиться, что его твердая или электронная версия является действующей. За помощью обращайтесь к разработчику документа.

## 3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Ответственные за составление документа:

- Руководитель юридического отдела;
- Руководитель направления по безопасности.

Ответственные за согласование документа:

- Первый заместитель генерального директора;
- Директор дирекции по управлению персоналом;
- Директор по системе менеджмента качества и трансформации.
- Директор по цифровизации

Ответственный за утверждение документа:

- Генеральный директор.



ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

#### 4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Устав ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг».
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152–ФЗ.
- Международный стандарт ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- Международный стандарт ISO 45001:2018 «Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда».
- Международный стандарт ISO 14001:2015 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению».

#### 5. РАСПОЛОЖЕНИЕ НА КАРТЕ ПРОЦЕССОВ

Процесс I уровня: Юридическое сопровождение

#### 6. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и определения:

Термины и сокращения	Описание
<b>Автоматизированная обработка персональных данных</b>	обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
<b>Биометрические персональные данные</b>	сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных. могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным.
<b>Блокирование персональных данных</b>	временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
<b>Внутренний нормативный документ</b>	документированная процедура (политика, регламент, стандарт, операционная инструкция или положение), устанавливающая способ осуществления деятельности или процесса в ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг» («локальный нормативный акт» - равносмысловый синоним данного термина).
<b>Защита персональных данных</b>	принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных





ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных  
ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

Термины и сокращения	Описание
	неправомерных действий в отношении персональных данных.
<b>Информационная система персональных данных</b>	совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
<b>Обезличивание персональных данных</b>	действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
<b>Обработка персональных данных</b>	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.
<b>Общество, Компания</b>	ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг».
<b>Оператор</b>	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.
<b>Персональные данные</b>	любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
<b>Предоставление персональных данных</b>	действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
<b>Распространение персональных данных</b>	действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
<b>Согласие на обработку персональных данных</b>	выраженное субъектом персональных данных конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку персональных данных в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – в письменной форме или в электронной форме, подписанное электронной подписью. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных не следует, что он согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются без права распространения. Молчание или бездействие субъекта



ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

Термины и сокращения	Описание
	персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
Субъект персональных данных (субъект)	физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные.
Трансграничная передача персональных данных	передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
Уничтожение персональных данных	действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
ЕСБ	ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг».
ПДн	Персональные данные

## 7. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, СУБЪЕКТ И ОПЕРАТОР

Общество осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов:

- работники Общества, члены семьи и родственники работников, уволенные работники, законные представители;
- кандидаты для приема на работу, члены семьи работника/кандидата на работу;
- третьи лица, в том числе: являющиеся стороной по договору, подписантом и исполнителем, контрагенты Общества и их работники, представители контрагентов; третьи лица, являющиеся получателями социальных льгот и гарантий в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

**Персональные данные** – любая информация, которая прямо или косвенно относится к субъекту этих данных – определенному или определяемому физическому лицу.

### Что к ним относится:

1. ФИО, пол, возраст
2. Фотография и видеозапись человека, которая позволяет установить личность и используется с этой целью
3. Образование, квалификация, профессиональная подготовка и пр.
4. Семейное положение, наличие детей, родственные связи
5. Место жительства
6. Факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (место работы, судимость, служба в армии и др.)
7. Финансовое положение (в том числе сведения о заработной плате)
8. Другие сведения, которые могут идентифицировать человека.

**Субъект персональных данных** – человек, которому принадлежат соответствующие персональные данные.

**Оператор персональных данных** – государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, которое самостоятельно или совместно с другими организуют и (или) осуществляют обработку, а также определяют цели, состав и действия, совершаемые с персональными данными.

**Внимание!** Работодатель запрашивает и обрабатывает персональные данные в рамках трудовых отношений исходя из различных целей. Например, прием на работу, обучение, социальные льготы и пр.





## Какие категории персональных данных существуют?

### Общие:

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес
- Семейное положение, наличие детей, родственные связи
- Финансовое, имущественное положение
- Пол, возраст
- Место жительства
- Деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер
- Образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации
- Факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (место работы, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.)
- Другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных

### Где могут содержаться общие персональные данные работника:

#### Анкета, автобиография, личный листок по учету кадров

Заполняются работником при приеме на работу.

Какие данные могут содержаться: Анкетные и биографические данные и тд.

#### Личная карточка N Т-2

Какие данные могут содержаться:

Содержится фамилия, имя, отчество работника, место рождения, состав семьи, образование, а также данные документа, удостоверяющего личность, и пр.

#### Трудовая книжка

Какие данные могут содержаться:

Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, распоряжения и приказы, изданные в отношении работника.



Персональные данные, полученные из общедоступных источников:

- 1 Корпоративный справочник
- 2 Данные в корпоративной почте
- 3 Телефонный и другой справочники



- 1 Расовой или национальной принадлежности
- 2 Политических взглядах
- 3 Религиозных или философских убеждениях
- 4 Состоянии здоровья
- 5 Интимной жизни



Сведения о физиологических и биологических особенностях, которые используются оператором для установления личности.

Могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ст.11 закона № 152-ФЗ.

Пример данных:

Дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК, рост, вес и др. Также другие физиологические или биологические характеристики человека в том числе его изображения.

\* абз 1 п.5 требований, ст.10 закона № 152-ФЗ

## 8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТА (-ОВ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Основные права и обязанности оператора (Общества) определены Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152–ФЗ, в частности:

- предоставлять субъекту персональных данных по его *письменному запросу* информацию, касающуюся его персональных данных, либо на законных основаниях предоставить отказ;



ООО «ЕВРАЗ Стил  
Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных  
ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

- распространять (делать доступными для других работников/субъектов) персональные данные на законных основаниях (например, для данных корпоративных систем);
- осуществлять обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- по требованию субъекта уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Либо обеспечить блокирование, удаление, в случае если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченных органов предоставлять *доказательство* получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных/наличие иных законных оснований для обработки персональных данных;
- уведомлять субъекта персональных данных об обработке персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных (исключение – наличие уведомления субъекта);
- в случае достижения цели обработки персональных данных, незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить либо обезличить соответствующие персональные данные **в срок, не превышающий тридцати календарных дней** с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- обеспечить уничтожение, обезличивание в случае, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора. Уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;
- в случае отзыва субъектом персональных данных *согласия на обработку своих персональных данных*, прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий **тридцати календарных дней** с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Обществом и субъектом персональных данных;
- обеспечить прекращение обработки персональных данных и их уничтожение, в случае если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора. Об уничтожении персональных данных Компания обязана *уведомить* субъекта персональных данных;
- в случае поступления *требования* субъекта о прекращении обработки персональных данных немедленно прекратить обработку персональных данных;
- обеспечить прекращение обработки персональных данных, в случае если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора;
- в любое время по *требованию* субъекта персональных данных прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- при сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

Основные права и обязанности субъекта персональных данных определены Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152–ФЗ, в частности:

- Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает *согласие* на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе;
- *Согласие на обработку персональных данных* может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом;
- Субъект персональных данных вправе требовать от Общества (посредством направления *письменного запроса*) уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случаях, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- Субъект персональных данных имеет право на получение по письменному запросу информации, касающейся обработки его персональных данных (если такое право не ограничено в соответствии с федеральными законами), в том числе содержащей:
  - подтверждение факта обработки персональных данных Обществом;
  - правовые основания и цели обработки персональных данных;
  - цели и применяемые Обществом способы обработки персональных данных;
  - наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом или на основании Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
  - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
  - информацию о ранее осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
  - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;



- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.
- Обращение к оператору по вопросам обработки персональных данных и в случае, если субъект считает, что его права нарушены и оператор не предпринял необходимых мер обращение за защитой в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами;
- Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## 9. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Персональные данные обрабатываются Обществом в соответствии с законодательством в целях:

- сохранения/защиты жизни и здоровья и благополучия субъектов персональных данных;
- обеспечения их личной безопасности;
- осуществления функций работодателя;
- соблюдения Обществом трудового законодательства и создания необходимых условий работникам для выполнения трудовых функций; получения социальных льгот и гарантий;
- исполнения требований законодательства, в том числе налогового, трудового, гражданского, об архивном деле в Российской Федерации, о бухгалтерском учёте и других;
- формирования и ведения справочников для информационного обеспечения деятельности Общества;
- предоставления сведений в контролирующие органы;
- соблюдение внутриобъектового и пропускного режима, допуска на территорию Общества третьих лиц;
- организации хранения и обеспечения сохранности документов в соответствии с требованиями действующего законодательства.



ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

## Цели обработки персональных данных

### Что такое целевой характер обработки персональных данных?

Обработка данных должна ограничиваться достижением конкретной цели (ч.2 ст.5 Закона о персональных данных). То есть все действия с персональными данными должны быть связаны с той целью, с которой их получили.

### Основные правила:

- 1 **Минимизируйте перечень персональных данных, которые собираете и обрабатываете.** Используйте лишь те данные, которые действительно необходимы для достижения цели конкретного действия/транзакции.
- 2 **Откажитесь от сбора и хранения персональных данных «на всякий случай».**
- 3 **Убедитесь, что содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки** (ч.5 ст.5 Закона №152-ФЗ).
- 4 **Помните, что все действия с персональными данными должны быть связаны с той конкретной целью, с которой их получили.**



### Пример нецелевого хранения персональных данных:

Хранение копий паспорта, СНИЛС, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка или военного билета – не является законным. Так как наличие у работодателя таких документов может свидетельствовать об избыточности данных о работнике, по сравнению с требуемой действующим законодательством.

## Примерные цели обработки персональных данных для работодателя

- 1 **Размещение персональных данных работников в общедоступных источниках** (корпоративная почта, портал, доски почета и тд.).
- 2 **Реализация обязанностей Общества** в рамках исполнения трудового, налогового, пенсионного и иного законодательства.
- 3 **Обеспечение личной безопасности работников**, пропускного и внутриобъектового режима, сохранности имущества Общества.
- 4 **Оформление доверенностей**, выполнение безналичных платежей на банковский счет работника.
- 5 **Реализация обязательств по предоставлению различных льгот, гарантий, компенсаций**, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Общества.
- 6 **Осуществление производственно-экономической деятельности Общества**, в том числе заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.
- 7 **Контроль количества, качества и своевременности выполняемой работы**, содействия работникам в обучении, трудоустройстве, продвижении по службе.
- 8 **Обеспечение безопасных условий труда работников**, в том числе, в местах ведения горных работ, иных рабочих местах. Ведение контроля с помощью систем видеонаблюдения и видеосъемки за действиями работников, в том числе при управлении различными транспортными средствами. Предупреждение ослабления внимания работника при работе с источниками повышенной опасности. Мониторинг, предупреждения условий возникновения внештатных, аварийных и чрезвычайных ситуаций, а также объективности расследования происшествий.

### Придерживайтесь принципа: «Одна цель – одно согласие!»

Запрещено использовать персональные данные работника в целях, на которые согласие он не давал!



## 10. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ


Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

## Что такое обработка персональных данных?

### Определение, способы и виды действий с данными



**Обработка персональных данных** – любая операция с персональными данными или их совокупность, которые происходят с использованием средств автоматизации или без.

**Способы обработки:**


- 1 **Автоматизированная** – с помощью средств вычислительной техники (компьютеры, телефоны).
- 2 **Неавтоматизированная** – без средств вычислительной техники, на бумажных носителях.
- 3 **Смешанная** – человеком с помощью средств вычислительной техники.

**Виды действий с персональными данными:**

- 1 **Распространение** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
- 2 **Предоставление** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- 3 **Блокирование** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)
- 4 **Уничтожение** – 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.
- 5 **Обезличивание** – действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту без использования дополнительной информации.



## Основные принципы обработки персональных данных

<p><b>1</b> Обработка должна осуществляться на законной и справедливой основе.</p>	<p><b>6</b> Должны быть обеспечены точность и достаточность данных, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки.</p> <p>Оператор обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.</p>
<p><b>2</b> Обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка, несовместимая с целями сбора.</p>	
<p><b>3</b> Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, если их обработка осуществляется в целях, несовместимых между собой.</p>	<p><b>7</b> Данные должны храниться в форме позволяющей определить субъекта, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект.</p> <p>Данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.</p>
<p><b>4</b> Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям обработки.</p>	
<p><b>5</b> Содержание и объем данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.</p>	

## 11. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка персональных данных Обществом допускается в следующих случаях:

- при наличии *согласия* Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка необходима для достижения целей, предусмотренных законодательством, а также для осуществления и выполнения возложенных законодательством на Общество функций, полномочий и обязанностей;
- для заключения *договора* по инициативе субъекта персональных данных и исполнения договора, стороной которого или выгодоприобретателем, по которому является субъект персональных данных; такими договорами, без ограничения, являются *трудовые договоры с работниками, договоры гражданско-правового характера* с контрагентами – физическими лицами;
- обработка необходима для осуществления прав и законных интересов Общества и/или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъектов персональных данных;
- обработка осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством.

## Законные основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных допускается в случае/при наличии:

### 1. Согласия субъекта на обработку персональных данных

**Исключение:** Для передачи работодателем персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы – согласие на обработку не нужно!

### 2. Необходимости Условия защиты жизни, здоровья или других жизненно важных интересов субъекта

**Пример:** Если состояние здоровья работника ухудшилось на рабочем месте, работодатель сообщит медикам персональные данные работника вне зависимости от наличия согласия.

5. Обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах, а также для исполнения судебного акта

### 6. Другие случаи установленные законодательством

**Исключение:** Передача персональных данных работника правоохранительным органам только на основании мотивированного запроса.

### 3. Поручения по обработке персональных данных, заключенного между компаниями

**Пример:** Между предприятиями ЕВРАЗ и ЦСР или ЕвразТехника.

### 4. Договора, по которому субъект персональных данных является стороной, выгодоприобретателем или поручителем

**Пример:** Договор страхования работников или кредитный договор при поручительстве.

#### Мотивированный запрос должен включать:

- Указание цели запроса
- Ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос
- Перечень запрашиваемой информации

## Каким требованиям обязан следовать работодатель при обработке персональных данных?

Требования к работодателю при обработке персональных данных, установлены ст. 86 ТК РФ

1

#### Действовать в целях:

- соблюдения законов и других нормативных правовых актов
- контроля качества и количества работы
- сохранности имущества организации (п.1)
- содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности

2

#### Получать персональные данные исключительно у работника

Если же они могут быть получены только у третьих лиц, то необходимо:

- уведомить об этом работника
- заручиться его письменным согласием (п.3)

3

#### Обеспечить за счет собственных средств защиту персональных данных

от неправомерного использования и утраты (п.7)

4

#### Знакомить работников под подпись с внутренними нормативными документами

устанавливающими порядок обработки персональных данных (п.8)

## 12. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Состав персональных данных, обрабатываемых в Обществе, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусмотрен/определен внутренними нормативными документами Общества и правилами обработки персональных данных с учётом целей обработки персональных данных, указанных в настоящей Политике.





ООО «ЕВРАЗ Стил  
Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных  
ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, интимной жизни, религиозных и философских убеждений в Обществе не осуществляется.

В целях информационного обеспечения Общество может создавать общедоступные источники (в том числе справочники и адресные книги), в которые могут включаться персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных с его письменного согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В Обществе могут обрабатываться биометрические персональные данные субъектов персональных данных только при наличии *письменного согласия* субъектов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### 13. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Общество осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных в Обществе осуществляется следующими способами:

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

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

Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Общество вправе с согласия субъекта персональных данных поручить обработку его персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом *договора*.

Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Обществом обязанностей операторов, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- принятие внутренних нормативных документов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- ознакомление работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства Российской Федерации о





**ПОЛИТИКА № LCA-PL-001**

Название: Политика в области обработки персональных данных ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

персональных данных и внутренними нормативными документами по вопросам обработки персональных данных и, при необходимости, организация обучения указанных сотрудников;



- получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- осуществление внутреннего контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных организует непрерывный процесс контроля соблюдения в Обществе требований федерального законодательства и внутренних нормативных документов в области персональных данных.

Должностные лица Общества виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## Правила обработки персональных данных

Основное правило при обработке – соблюдение конфиденциальности.  
**Для этого обязательно выполняйте рекомендации:**

НЕПРАВИЛЬНО 	ПРАВИЛЬНО 
<p><b>1</b> Оставлять документы с персональными данными на рабочем столе, если в кабинет также имеют доступ третьи лица, которые могут прочитать, сфотографировать или незаконно их изъять.</p>	<p><b>1</b> Храните персональные данные на бумажных носителях в местах, куда исключен доступ третьих лиц (запирающиеся кабинеты, шкафы, сейфы).</p>
<p><b>2</b> Оставлять третьих лиц без присмотра в кабинете, где хранятся персональные данные.</p>	<p><b>2</b> Храните персональные данные на бумажных носителях в местах, куда исключен доступ третьих лиц (запирающиеся кабинеты, шкафы, сейфы).</p>
<p><b>3</b> Передавать персональные данные работников (в том числе уволенных) неустановленным лицам по телефону, даже если они представляются как сотрудники банков, коллекторы, сотрудники правоохранительных органов и т.д.</p>	<p><b>3</b> Если поступают телефонные звонки от сторонних организаций с просьбой сообщить какие-либо сведения о работнике, отказывайтесь в предоставлении информации и требуйте письменный мотивированный запрос на имя руководителя предприятия.</p>
<p><b>4</b> Сообщать личный логин/пароль для доступа к сетевым ресурсам предприятия, в т.ч. содержащие персональные данные.</p>	<p><b>4</b> Используйте все доступные средства защиты информации, предусмотренные локальными актами предприятия: парольная защита, антивирусы, антиспамы и т.д.</p>
<p><b>5</b> Пересылать персональные данные по электронной почте за пределы предприятия.                      Исключение: случаи, установленные законом или договором между предприятием и другим юридическим лицом (ЦСР, Управляющая компания, Страховая компания и т.д. при обязательном соблюдении мер предосторожности (защищенный канал, шифрование, пароль на архив и тд).</p>	<p><b>5</b> Убедитесь, что адресат имеет служебные полномочия на доступ к персональным данным перед их пересылкой по электронной почте внутри предприятия. При ответе на запрос оценивайте объем персональных данных, необходимый для удовлетворения цели запроса. Если передаваемая копия документа содержит персональные данные, не указанные в запросе, то сделайте выписку из документа только с нужными данными или скройте (забелите) излишние данные в копии.</p>

## Правила обработки персональных данных

Основное правило при обработке – соблюдение конфиденциальности.  
Для этого обязательно выполняйте рекомендации:

НЕПРАВИЛЬНО!	ПРАВИЛЬНО!
<p><b>6</b> Покидать рабочее место, оставив включенным/ незаблокированным ПК, на котором хранятся персональные данные или возможен доступ к электронным ресурсам с ними.</p>	<p><b>6</b> Исключите возможность копирования/фотографирования, видеосъемку коллегами или посторонними лицами документов, видео, аудиофайлов с экрана вашего монитора.</p>
<p><b>7</b> Использовать «оборотки», содержащие персональные данные в качестве черновиков и передавать их третьим лицам. А также выбрасывать «оборотки» с читаемыми персональными данными без предварительного измельчения.</p>	<p><b>7</b> Уничтожайте надлежащим образом (путем измельчения и т.д.) документы, копии документов/ проекты документов, содержащих персональные данные.</p>
<p><b>8</b> Сзвучивать год рождения и возраст работника при поздравлении его с днем рождения.</p>	<p><b>8</b> Принимайте меры к исключению доступа третьих лиц (заклеенный конверт) при передаче персональных данных через канцелярию внутри предприятия.</p>
<p><b>9</b> Распространять персональные данные других работников и иных субъектов без их согласия. Передавать персональные данные работников и иных субъектов через мессенджеры и социальные сети, а также через других работников.</p>	<p><b>9</b> Обезличивайте персональные данные при доведении информации до трудового коллектива на совещаниях, сменно-встречных собраниях о несчастных случаях, происшествиях и т.д.</p>
<p><b>10</b> Передавать расчетные листки, заявления работника, приказы о поощрении/взыскании и все кадровые приказы и распоряжения по личному составу через коллег работника.</p>	<p><b>10</b> Получайте персональные данные только лично от работника, а также передавайте их только лично ему.</p>

## 14. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

Условия передачи

Работодатель вправе:

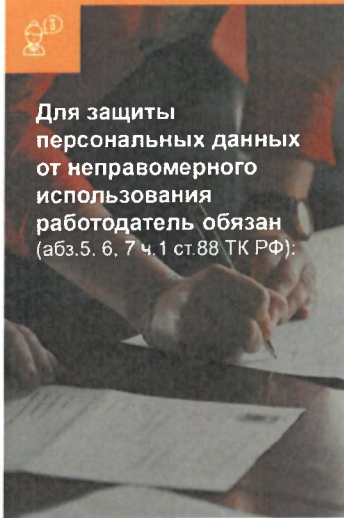
- Осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия (абз.2,3 ч.1 ст.88 ТК РФ).
- Отказать в предоставлении персональных данных работника третьим лицам, даже если работник дал письменное согласие. Исключение составляет случай, когда необходимость их предоставления установлена федеральным законом. (ст. 7 Закона о персональных данных, абз.2 ч.1 ст.88 ТК РФ).

Перед передачей персональных данных работодатель обязан:

- Предупредить третье лицо о том, что данные могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены.
- Получить у третьего лица подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено (абз.4 ч.1 ст.88 ТК РФ).



Правила и условия



Для защиты персональных данных от неправомерного использования работодатель обязан (абз.5. 6. 7 ч. 1 ст.88 ТК РФ):

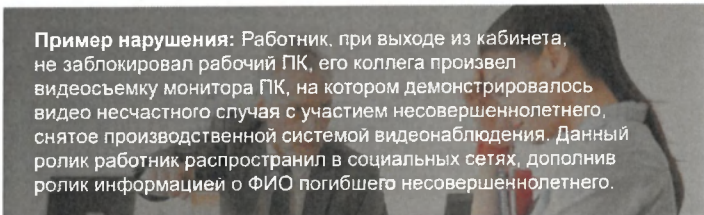
- 1 Осуществлять их передачу только в пределах одной организации.
- 2 Регламентировать процедуру передачи персональных данных локальными нормативными актами (ЛНА о персональных данных работников, утвержденный приказом список лиц, имеющих доступ к персональным данным, обязательство о неразглашении персональных данных).
- 3 Ознакомить работников, которым открыт доступ к персональным данным других работников организации, с локальными нормативными актами под подпись.
- 4 Передавать персональные данные работников по мотивированному запросу только специально уполномоченным лицам, а также представителям работников в том объеме, который необходим им для выполнения конкретных функций.

Запреты и ответственность за нарушения:

- 1 Не передавайте персональные данные работников через мессенджеры и социальные сети.
- 2 Обезличивайте персональные данные при написании сообщений.
- 3 Не пересылайте полученные вами сообщения с персональными данными другим пользователям.
- 4 Не размещайте сообщения с персональными данными в группах и социальных сетях.

**Помните!**

К ответственности могут быть привлечены все лица, переславшие сообщения с персональными данными.



**Пример нарушения:** Работник, при выходе из кабинета, не заблокировал рабочий ПК, его коллега произвел видеосъемку монитора ПК, на котором демонстрировалось видео несчастного случая с участием несовершеннолетнего, снятое производственной системой видеонаблюдения. Данный ролик работник распространил в социальных сетях, дополнив ролик информацией о ФИО погибшего несовершеннолетнего.

**Внимание!**

К ответственности будут привлечены и работник, не заблокировавший ПК, и работник, распространивший незаконно полученные персональные данные несовершеннолетнего.





## 15. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

**ПДн несовершеннолетних обрабатываются по общим требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».**

Согласно закону «О персональных данных» обработка ПДн по требованиям федеральных законов может осуществляться без дополнительного согласия родителей

Согласие на обработку ПДн несовершеннолетнего включает в себя ответы на следующие вопросы:

<p><b>1) КТО?</b> – ФИО родителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, информация о дате выдачи и выдавшем органе</p> <p><b>2) ЗА КОГО?</b> – ФИО несовершеннолетнего, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, информация о дате выдачи и выдавшем органе, реквизиты доверенности или другого документа, подтверждающего полномочия представителя</p>	<p><b>3) КОМУ?</b> – Наименование и адрес образовательной организации (Оператора)</p> <p><b>4) ЗАЧЕМ?</b> – Цель получения ПДн</p> <p><b>5) КАКИЕ?</b> – Перечень ПДн</p> <p><b>6) КОМУ ПОРУЧЕНО?</b> – Наименование образовательной организации (Оператора) или ФИО и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора</p>	<p><b>7) ЧТО БУДУТ ДЕЛАТЬ?</b> – Перечень действий с ПДн и описание используемых способов обработки</p> <p><b>8) НА СКОЛЬКО?</b> – Срок действия согласия</p> <p><b>9) СОГЛАСЕН?</b> – Подпись родителя</p>
---	---	---

**Важно!** Согласие на обработку ПДн несовершеннолетних дается их родителями (законными представителями), согласно ч. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ

Согласие на обработку ПДн несовершеннолетнего родители должны дать в письменном виде с обязательной собственноручной подписью

**Полномочия родителя / опекуна должны быть проверены образовательной организацией (Оператором).**

**Пример:**  
Полномочия подтверждаются свидетельством о рождении (усыновлении), решением суда или органа опеки и попечительства и т.д.

**Важно!**  
После вступления в брак или emancипации несовершеннолетние, приобретая дееспособность в полном объеме, дают согласие на обработку своих ПДн самостоятельно

### Основные правила работы образовательных организаций (Оператора) с ПДн несовершеннолетних

**Лица, у которых есть доступ к ПДн несовершеннолетнего, должны:**

- Ни в коем случае не распространять ПДн третьим лицам без письменного согласия родителей
- Обеспечить защиту ПДн от несанкционированного использования или потери
- Использовать только те ПДн, которые получены от субъекта или от его родителей
- Предоставить родителям свод правил для ознакомления с их правами и обязанностями, а также соглашение на ПДн
- В случае изменений ПДн, вносить правки в записи по письменному запросу родителя
- При предоставлении конфиденциальных ПДн уполномоченным государственным служащим ограничиваться только запрашиваемыми сведениями
- Предоставить доступ несовершеннолетнего к его ПДн и получения их копий
- Получать сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего только от его родителей
- По требованию родителей – предоставить в полном объеме информацию о ПДн несовершеннолетнего

**Какую информацию родитель как законный представитель несовершеннолетнего имеет право получить от образовательной организации:**

- Цель и подтверждение факта обработки
- Способы обработки
- Сведения о лицах, которые уже имеют или которым может быть предоставлен доступ к ПДн
- Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения
- Сроки обработки и хранения
- Какие юридические последствия может повлечь за собой обработка ПДн

У родителя есть право убедиться в достоверности ПДн несовершеннолетнего и в случае необходимости потребовать их уточнения. Родитель в любой момент вправе отозвать согласие на обработку, после чего ПДн должны быть удалены

**Какие документы должны обязательно быть на сайте образовательной организации:**

Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» образовательная организация обязана создать политику обработки ПДн, локальные акты по вопросам обработки ПДн и выявлению и предотвращению нарушений законодательства РФ. Образовательная организация обязана опубликовать или любым другим способом обеспечить неограниченный доступ к политике обработки ПДн, а также к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн.

Если образовательная организация собирает ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, то обязана опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети политику обработки ПДн, и сведения о реализуемых требованиях к защите ПДн, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

## 16. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

В случае принятия Обществом решения об осуществлении трансграничной передачи персональных данных Общество до начала трансграничной передачи данных обязано *уведомить (на бумажном носителе или в форме электронного документа)* Роскомнадзор о своем намерении осуществлять трансграничную передачу персональных данных в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с обязательным получением до подачи такого уведомления *сведений* от органов власти иностранного государства, иностранных физических лиц, иностранных



ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

юридических лиц, которым планируется трансграничная передача персональных данных (такие сведения предоставляются Обществом по запросу Роскомнадзора в течение 10 рабочих дней с даты его получения).

После направления данного уведомления Общество вправе осуществлять трансграничную передачу персональных данных на территории указанных в таком уведомлении иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных или включенных в утвержденный Роскомнадзором Перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, до принятия решения Роскомнадзором о запрете или об ограничении трансграничной передачи персональных данных.

После направления данного уведомления Общество до истечения сроков, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», не вправе осуществлять трансграничную передачу персональных данных на территории указанных в уведомлении иностранных государств, не являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и не включенных в утвержденный Роскомнадзором Перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, за исключением случая, если такая трансграничная передача персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц.

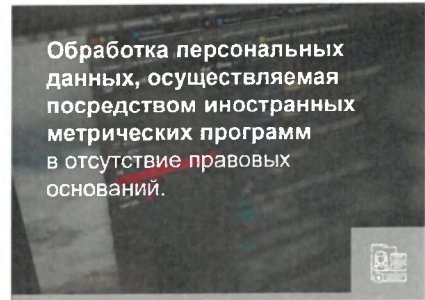
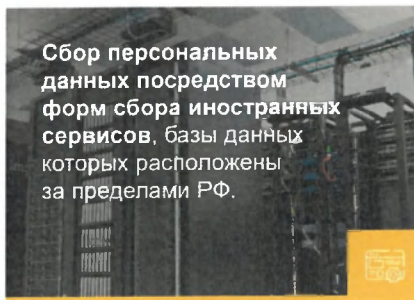
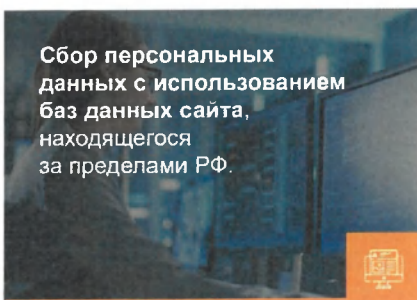
В случае принятия Роскомнадзором решения о запрете или об ограничении трансграничной передачи персональных данных Общество обязано обеспечить уничтожение органом власти иностранного государства, иностранным физическим лицом, иностранным юридическим лицом ранее переданных им персональных данных.

Определение и нарушения

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



**Что является нарушением требований трансграничной передачи персональных данных:**



## 17. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Все копии данного документа не контролируются, каждый пользователь обязан убедиться в том, что использует действующий документ.  
Актуальная версия документа размещена в системе электронного документооборота.



В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат уточнению Обществом, а в случае подтверждения факта неправомерности их обработки – обработка персональных данных должна быть прекращена.

При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено *договором*, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без *согласия* субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных законом;
- иное не предусмотрено иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных.

Общество сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

## Уничтожение устаревших персональных данных или при отзыве их согласия

Определение и способы

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание данных в информационной системе или уничтожение материальных носителей персональных данных.



### Способы уничтожения

#### Уничтожение материального носителя

##### Бумажный носитель:

- **Шредирование** (измельчение и гидрообработка). Процедура законодательно не регламентируется
- **Термическая обработка** (сжигание)

##### Электронный носитель:

- **Механическое разрушение дисков** (прессование, механическое, ультразвуковое или электрохимическое эрозирование поверхности)
- **Химическое травление в агрессивных средах**, обжиг или переплавка



#### Уничтожение информации с носителя

- **Использование алгоритмов уничтожения информации** (многократная перезапись в секторах магнитного диска)
- **Алгоритмы национальных стандартов предусматривают запись в каждый байт каждого сектора жесткого диска единиц, случайных чисел, а также чисел, дополнительных к записанным на предыдущем проходе.** Предполагается несколько перезаписей для одного материального носителя





ООО «ЕВРАЗ Стил  
Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных  
ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

## 18. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ УТЕЧКИ/НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ В ОТНОШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Общество при обработке персональных данных для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает все необходимые меры.

В случае утечки/неправомерных действий в отношении персональных данных:

- Каждый работник Общества обязан незамедлительно уведомить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, о ставшем ему известном готовящемся или свершившемся инциденте в отношении персональных данных установленным в Обществе способом.
- *Уведомление о свершившемся инциденте в отношении персональных данных* должно содержать следующую информацию: источник получения информации, дату и время инцидента с персональными данными, информацию о категориях персональных данных и информационных системах персональных данных, в отношении которых произошел инцидент, и иные обстоятельства, известные работнику.
- Ответственное лицо незамедлительно осуществляет предварительный анализ сообщенных работником обстоятельств и в случае, если факт инцидента подтвержден, незамедлительно:
  - информирует руководство Общества о случившемся факте;
  - инициирует проведение внутреннего расследования с обязательным привлечением заинтересованных подразделений Общества;
  - выявляет предполагаемые причины инцидента;
  - проводит оценку предполагаемого вреда, нанесенного правам субъектов персональных данных.
- В срок **не позднее 24 часов** с момента выявления инцидента ответственное лицо *уведомляет* Роскомнадзор о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет *сведения* о лице, уполномоченном Обществом на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.
- При получении информации об инциденте Руководитель направления по безопасности или другое назначенное в Обществе лицо, на которого возложены обязанности по организации и обеспечению информационной безопасности, незамедлительно осуществляет внутреннее расследование инцидента в рамках предусмотренных процедур Общества с привлечением заинтересованных подразделений.
- Результаты расследования докладываются Генеральному директору и сообщаются в уполномоченные органы в установленном порядке.
- По факту получения информации ответственное лицо незамедлительно, но **не позднее 72 часов** с момента выявления инцидента уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).



ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

## Что такое утечка персональных данных

### Определение и виды

**Утечка данных** – это нарушение безопасности, при котором конфиденциальные, защищенные или коммерческие данные копируются, передаются, просматриваются, крадутся, изменяются или используются лицом, не имеющим на это права.

#### Каналы утечки:

- Электронная почта
- USB, SD устройства
- Блоги, форумы, социальные сети
- Мессенджеры (Telegram, WhatsApp, Viber)
- Мобильное и компьютерное оборудование
- Бумажные носители
- Интернет

#### Виды угроз:

- Случайное или преднамеренное копирование информации, оставление носителей в публичных местах
- Использование персональных данных в сети интернет, мессенджерах
- Слабые пароли для защиты оборудования, приложений, программ

#### Нарушители:

- Работники
- Менеджеры высшего звена
- Системные администраторы
- Подрядчики

#### Последствия:

- Судебные разбирательства
- Административные штрафы
- Падение репутации компании
- Банкротство
- Кража интеллектуальной собственности

## Меры ответственности за нарушения при обработке персональных данных

### Гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность

#### Гражданско-правовая ответственность

Правонарушение

**Причинение лицу убытков** в результате нарушения правил обработки его персональных данных

Виды наказания

**Возмещение убытков**

Статья

[Статья 15 ГК РФ](#)

Правонарушение

**Причинение гражданину морального вреда** (нравственных страданий) вследствие нарушения правил обработки персональных данных

Виды наказания

**Компенсация морального вреда** (независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом убытков)

Статья

[Статья 24 Закона № 152-ФЗ, ст. 151 ГК РФ](#)

#### Дисциплинарная ответственность

Правонарушение

**Разглашение охраняемой законом тайны** (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника

Виды наказания

**Увольнение**

Статья

[Подпункт "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ](#)

Правонарушение

**Другие нарушения** в области персональных данных при их обработке

Виды наказания

**Выговор, замечание**

Статья

[Статья 90 и 192 ТК РФ](#)




Административная ответственность

Правонарушение	Размер административного штрафа	Статья	
Непредставление или несвоевременное представление в государственный или иной уполномоченный орган сведений, представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде	Граждане – от 100 до 300 руб. Должностные лица – от 300 до 500 руб.	Юридические лица – от 3 000 до 5 000 руб. Или предупреждение	Статья 19.7 КоАП РФ
Неправомерный отказ в предоставлении гражданину, в том числе адвокату в связи с поступившим от него адвокатским запросом, и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено законами, несвоевременное ее представление либо предоставление заведомо недостоверной информации	Должностные лица – от 5 000 до 10 000 руб.		Статья 5.39 КоАП РФ
Обработка персональных данных в случаях, не предусмотренных законодательством РФ, либо обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных	Граждане – от 2 000 до 6 000 руб. Должностные лица – от 10 000 до 20 000 руб.	Юридические лица – от 60 000 до 100 000 руб. Граждане – от 2 000 до 6 000 руб.	Часть 1 и 1.1 ст. 13.1 КоАП РФ
	За повторное совершение: Граждане – от 4 000 до 12 000 руб. Должностные лица – от 20 000 до 50 000 руб.	ИП – от 50 000 до 100 000 руб. Юридические лица – от 100 000 до 300 000 руб.	

Административная ответственность

Правонарушение	Размер административного штрафа	Статья	
Обработка персональных данных субъекта без его согласия в письменной форме в случаях, когда такое согласие должно быть получено в соответствии с законодательством РФ. А также, обработка персональных данных с нарушением установленных требований к составу сведений, включаемых в такое согласие	Граждане – от 6 000 до 10 000 руб. Должностные лица – от 20 000 до 40 000 руб.	Юридические лица – от 30 000 до 150 000 руб.	Часть 2 и 2.1 ст. 13.11 КоАП РФ
	За повторное совершение: Граждане – от 10 000 до 20 000 руб. Должностные лица – от 40 000 до 100 000 руб.	ИП – от 100 000 до 300 000 руб. Юридические лица – от 300 000 до 500 000 руб.	
Невыполнение оператором предусмотренной законодательством РФ обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных	Граждане – от 2 000 до 4 000 руб. Должностные лица – от 8 000 до 12 000 руб.	ИП – от 20 000 до 30 000 руб. Юридические лица – от 40 000 до 80 000 руб.	Часть 4 ст. 13.11 КоАП РФ
Невыполнение оператором в сроки, установленные законодательством РФ, требования субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	Граждане – от 2 000 до 4 000 руб. Должностные лица – от 8 000 до 20 000 руб.	ИП – от 20 000 до 40 000 руб. Юридические лица – от 50 000 до 90 000 руб.	Часть 5 и 5.1 ст. 13.11 КоАП РФ
	За повторное совершение: Граждане – от 20 000 до 30 000 руб. Должностные лица – от 30 000 до 50 000 руб.	ИП – от 50 000 до 100 000 руб. Юридические лица – от 300 000 до 500 000 руб.	

Правонарушение	Размер административного штрафа	Статья	 <p>Другие правонарушения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Нарушение правил защиты информации (Статья 13.12 КоАП РФ)</li> <li>Незаконная деятельность в области защиты информации (Статья 13.13 КоАП РФ)</li> <li>Разглашение информации с ограниченным доступом (Статья 13.14 КоАП РФ)</li> </ul>
Невыполнение оператором предусмотренной законодательством РФ обязанности по опубликованию или обеспечению иным образом неограниченного доступа к документу, определяющему политику оператора в отношении обработки персональных данных, или сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных	Граждане – от 1 500 до 3 000 руб. Должностные лица – от 6 000 до 12 000 руб. ИП – от 10 000 до 20 000 руб. Юридические лица – от 30 000 до 60 000 руб.	Часть 3 ст. 13.11 КоАП РФ	
Невыполнение оператором при обработке персональных данных без использования средств автоматизации обязанности по соблюдению условий, обеспечивающих сохранность данных при хранении материальных носителей персональных данных и исключаящих несанкционированный к ним доступ, если это повлекло неправомерный или случайный доступ к персональным данным, их уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение либо иные неправомерные действия в отношении персональных данных, при отсутствии признаков уголовно наказуемого деяния	Граждане – от 1 500 до 4 000 руб. Должностные лица – от 8 000 до 20 000 руб. ИП – от 20 000 до 40 000 руб. Юридические лица – от 50 000 до 100 000 руб.	Часть 6 ст. 13.11 КоАП РФ	
Невыполнение оператором, являющимся государственным или муниципальным органом, обязанности по обезличиванию персональных данных либо несоблюдение установленных требований или методов по обезличиванию персональных данных	Должностные лица – от 6 000 до 12 000 руб.	Часть 7 ст. 13.11 КоАП РФ	
Невыполнение оператором при сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обязанности по обеспечению защиты, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения) или извлечения персональных данных граждан РФ с использованием баз данных, находящихся на территории РФ	Граждане – от 30 000 до 50 000 руб. Должностные лица – от 100 000 до 200 000 руб. Юридические лица – от 1 000 000 до 6 000 000 руб. За повторное совершение правонарушения: Граждане – от 30 000 до 50 000 руб. до 100 000 руб. Должностные лица – от 500 000 до 800 000 руб. Юридические лица – от 6 000 000 до 18 000 000 руб.	Часть 8 и 9 ст. 13.11 КоАП РФ	



Уголовная ответственность

Правонарушение	Виды наказания	Статья
Незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или служебную тайну, без его согласия. А также распространение этих данных в публичной выступлении, публично демонстрирующемся произведении и средствах массовой информации	Штраф: до 200 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода за период до 18 месяцев Обязательные работы: до 360 часов Принудительные работы: до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет или без такового	Исправительные работы: до 1 года Арест: до 4 месяцев Лишение свободы: до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет
Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения	Штраф: от 100 000 до 300 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода за период от 1 года до 2 лет Лишение права: занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью от 2 до 5 лет Принудительные работы: до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 5 лет или без такового	Арест: до 6 месяцев Лишение свободы: до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 5 лет
Незаконное распространение данных в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении, средствах массовой информации или информационно-телекоммуникационных сетях информации, указавших на личность несовершеннолетнего потерпевшего или на достигшего 16-летнего возраста по уголовному делу информации, содержащая описание полученных им в связи с преступлением физических или нравственных страданий, повлекшее причинение вреда здоровью несовершеннолетнего, или психическое расстройство несовершеннолетнего или иные тяжкие последствия	Штраф: от 150 000 до 350 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода за период от 18 месяцев до 3 лет Лишение права: занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью от 3 до 5 лет Принудительные работы: до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 6 лет или без такового	Арест: до 6 месяцев Лишение свободы: до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 6 лет

Правонарушение	Виды наказания	Статья
Неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо представление гражданину недостоверной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан	Штраф: до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода за период до 18 месяцев с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью от 2 до 5 лет	Статья 140 УК РФ
Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации	Штраф: до 200 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода за период до 18 месяцев Исправительные работы: до 1 года	Ограничение свободы: до 2 лет Принудительные работы: до 2 лет Лишение свободы: до 2 лет
То же деяние, причинившее крупный ущерб или совершенное из корыстной заинтересованности	Штраф: от 100 000 до 300 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода за период от одного 1 до 2 лет Исправительные работы: от 1 года до 2 лет	Ограничение свободы: до 4 лет Принудительные работы: до 4 лет Лишение свободы: до 4 лет
Те же деяния, совершенные группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения	Штраф: до 500 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода за период до 3 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет	Ограничение свободы: до 4 лет Принудительные работы: до 5 лет Лишение свободы: до 5 лет
Те же деяния, если они повлекли тяжкие последствия или создали угрозу их наступления	Лишение свободы: до 7 лет	Статья 272 УК РФ

19. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

Обращения субъектов персональных данных и их представителей по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным принимаются Обществом посредством обращения на почту [HR@evrazsteel.ru](mailto:HR@evrazsteel.ru).



ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных  
ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Лист с огласования

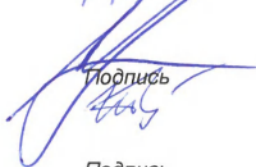
Первый заместитель  
генерального директора

  
Подпись

08.10.2024  
Дата (ДД.ММ.ГГГГ)

Мантров А.В.  
Фамилия И.О.

Директор по СМК и  
трансформации

  
Подпись

07.10.2024  
Дата (ДД.ММ.ГГГГ)  
03.10.2024

Иванова И.М.  
Фамилия И.О.

Руководитель направления  
по безопасности

Подпись

Дата (ДД.ММ.ГГГГ)

Петкевич И.В.  
Фамилия И.О.

Директор дирекции по  
управлению персоналом

  
Подпись

3.10.2024  
Дата (ДД.ММ.ГГГГ)

Гулякова О.Р.  
Фамилия И.О.

Директор по цифровизации

  
Подпись

03.10.2024  
Дата (ДД.ММ.ГГГГ)

Шулькин А.В.  
Фамилия И.О.



ПОЛИТИКА № LCA-PL-001

Название: Политика в области обработки персональных данных  
ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»

Версия № 1 от 03.10.2024г.

Функция: Юридическое сопровождение

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Лист ознакомления**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

к Политике в области обработки персональных данных ООО «ЕВРАЗ Стил Билдинг»  
№ LCA-PL-001

№	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	ФИО (полностью)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			