

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ "РОСТЕХНОЛОГИИ"**

**ПРИКАЗ**  
**от 12 октября 2010 года N 312**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОРПОРАЦИИ "РОСТЕХ"**

(в ред. приказов Государственной корпорации "Ростех"  
от 30.01.2014 N 13, от 23.01.2015 N 12,  
от 15.07.2016 N 69, от 12.08.2016 N 89,  
от 14.06.2017 N 76)

В целях совершенствования системы защиты персональных данных работников Государственной корпорации "Ростех" ПРИКАЗЫВАЮ:

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 23.01.2015 N 12)

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о защите персональных данных работников Государственной корпорации "Ростех".

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 23.01.2015 N 12)

2. Утратил силу. - Приказ Государственной корпорации "Ростех" от 12.08.2016 N 89.

3. Возложить персональную ответственность за соблюдение требований Положения, утвержденного [пунктом 1](#) настоящего приказа, на директора по кадровому администрированию.

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 15.07.2016 N 69)

4. Заместителю генерального директора Н.А.Волобуеву:

организовать координацию работы по защите персональных данных работников Государственной корпорации "Ростех";

осуществлять контроль за хранением персональных данных в соответствии с требованиями к учету и хранению конфиденциальных сведений.

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 23.01.2015 N 12)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Н.А.Волобуева.

Генеральный директор  
С.В.Чемезов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по Корпорации  
от 12 октября 2010 г. N 312

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите персональных данных работников  
Государственной корпорации "Ростех"**

(в ред. приказов Государственной корпорации "Ростех"  
от 30.01.2014 N 13, от 23.01.2015 N 12,  
от 15.07.2016 N 69, от 14.06.2017 N 76)

Положение о защите персональных данных работников Государственной корпорации "Ростех" (далее - Положение) разработано в целях защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников Государственной корпорации "Ростех" (далее - Корпорация), в соответствии со [статьей 24](#) Конституции Российской Федерации, с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации и федеральными законами от 29 июля 2004 г. [N 98-ФЗ](#) "О коммерческой тайне", от 27 июля 2006 г. [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных".

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 23.01.2015 [N 12](#))

## 1. Основные понятия

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Персональные данные работника Корпорации - информация, необходимая Корпорации в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. Обработка персональных данных работника Корпорации - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

К персональным данным работника Корпорации, получаемым Корпорацией и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников Корпорации:

паспортные данные работника;

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, изменении фамилии, наличии детей и иждивенцев);

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении или в период действия трудового договора (например, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

трудовой договор;

копии приказов о приеме, переводе, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрении и взыскании;

личная карточка по форме Т-2;

заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

иные документы, содержащие сведения о работнике, наличие которых в личном деле работника необходимо для корректного документального оформления трудовых правоотношений с работником.

## 2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников Корпорации

2.1. Корпорация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника Корпорации, руководствуясь [Конституцией](#) Российской Федерации, [Трудовым](#)

[кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников Корпорации осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, а также содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

2.3. Персональные данные предоставляются работником Корпорации. Если персональные данные работника Корпорации возможно получить только у третьей стороны, то Корпорация обязана заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Корпорация должна сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Корпорация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника.

2.5. Корпорация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Работники Корпорации должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также с правами и обязанностями в этой области и дать письменное согласие на обработку персональных данных согласно приложению.

### 3. Хранение и использование персональных данных работников Корпорации

3.1. Персональные данные работников Корпорации хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещении Департамента кадрового администрирования.

(в ред. приказов Государственной корпорации "Ростех" от 15.07.2016 [N 69](#), от 14.06.2017 [N 76](#))

3.2. В процессе хранения персональных данных работников Корпорации должны обеспечиваться:

требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений,

3.3. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников Корпорации является директор по кадровому администрированию.

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 15.07.2016 [N 69](#))

3.4. Директор по безопасности осуществляет контроль за хранением персональных данных в соответствии с требованиями к учету и хранению конфиденциальных сведений.

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 15.07.2016 [N 69](#))

3.5. Трудовые книжки работников Корпорации хранятся в направлении кадрового администрирования Департамента кадрового администрирования, доступ к ним имеют только генеральный директор Корпорации, директор по кадровому администрированию, руководитель проектов 1 категории направления кадрового администрирования Департамента кадрового администрирования, работник направления кадрового администрирования Департамента кадрового администрирования, отвечающий за ведение трудовых книжек. Хранение трудовых книжек работников Корпорации осуществляется в соответствии с [Правилами](#) ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225.

(в ред. приказов Государственной корпорации "Ростех" от 15.07.2016 N 69, от 14.06.2017 N 76)

#### 4. Передача персональных данных работника Корпорации

При передаче персональных данных работника Корпорации другим юридическим и физическим лицам Корпорация должна соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника Корпорации третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральными законами;

не сообщать персональные данные работника Корпорации в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупреждать лиц, получающих персональные данные работника Корпорации, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника Корпорации, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника Корпорации представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

#### 5. Права работников Корпорации в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Корпорации

В целях обеспечения защиты персональных данных работники Корпорации имеют право:

получать полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (получение указанной информации возможно при личном обращении работника в направление кадрового администрирования Департамента кадрового администрирования или Департамента бухгалтерского и налогового учета и отчетности);

(в ред. приказов Государственной корпорации "Ростех" от 15.07.2016 N 69, от 14.06.2017 N 76)

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя генерального директора Корпорации). При отказе Корпорации исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменном виде Корпорации о своем несогласии с соответствующим его обоснованием. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать извещения Корпорацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях,

исправлениях или дополнениях;

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Корпорации при обработке и защите его персональных данных.

#### 6. Обязанности работников Корпорации в целях обеспечения достоверности их персональных данных

В целях обеспечения достоверности персональных данных работники Корпорации обязаны: при приеме на работу в Корпорацию представлять в направление кадрового администрирования Департамента кадрового администрирования достоверные сведения о себе в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

(в ред. приказов Государственной корпорации "Ростех" от 15.07.2016 N 69, от 14.06.2017 N 76)

в случае изменения сведений, содержащих персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать в направление кадрового администрирования Департамента кадрового администрирования в течение 5 рабочих дней с даты изменения сведений.

(в ред. приказов Государственной корпорации "Ростех" от 15.07.2016 N 69, от 14.06.2017 N 76)

#### 7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников Корпорации

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника Корпорации, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Положению о защите  
персональных данных работников  
Государственной корпорации "Ростех"

#### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных работника (в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 23.01.2015 N 12)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных работников Государственной корпорации "Ростех" (место расположения: г. Москва, Гоголевский бульвар, д. 21), утвержденным приказом Государственной корпорации "Ростех" (далее - Корпорация) от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, и даю согласие на обработку своих персональных данных, необходимых Корпорации для организации ее деятельности в рамках трудовых отношений (внесение данных в автоматизированную систему "1С-Предприятие: зарплата и управление персоналом", формирование и ведение личного дела, издание приказов по Корпорации, формирование электронного справочника Корпорации), а именно:

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" от 23.01.2015 N 12)

паспортные данные;

образование;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о составе семьи;

сведения о воинском учете;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведения о заработной плате;

сведения о социальных льготах; специальность;

занимаемая должность;

сведения о наличии судимости или нахождении под следствием;

адрес места жительства, номер домашнего телефона;

содержание трудового договора;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения о трудовой деятельности;

результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

сведения о государственных наградах;

отчеты, направляемые в органы статистики;

фотография.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых отношений с Корпорацией и сроками хранения архивных документов, определенными законодательством Российской Федерации.

" \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_

20

г .

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 2  
к Положению о защите  
персональных данных работников  
Государственной корпорации "Ростех"

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностных лиц Государственной корпорации "Ростех",**  
**имеющих доступ к персональным данным работников Корпорации**  
**(в ред. приказов Государственной корпорации "Ростех")**

от 15.07.2016 N 69, от 14.06.2017 N 76)

Генеральный директор, первый заместитель генерального директора имеют доступ к персональным данным всех работников Государственной корпорации "Ростех" (далее - Корпорация);

заместитель генерального директора, исполнительный директор, индустриальный директор, управляющий директор, руководитель Департамента имеют доступ к персональным данным работников Корпорации, в компетенцию которых входят вопросы, относящиеся к их функциональным обязанностям и сферам ответственности;

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

главный бухгалтер имеет право получать персональные данные работников Корпорации, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

директор по безопасности, руководитель направления Департамента безопасности имеют доступ к персональным данным всех работников Корпорации;

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

директор по внутреннему аудиту имеет право получать персональные данные работников Корпорации, необходимые для выполнения должностных обязанностей в рамках оценки экономической целесообразности и эффективности деятельности функций и работников Корпорации, предусмотренной Положением о Департаменте внутреннего аудита Государственной корпорации "Ростех";

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

директор по организационному развитию имеет право получать персональные данные работников Корпорации (ф.и.о., должность, должностной оклад, табельный N, отработанное количество часов за отчетный период), необходимые для выполнения должностных обязанностей в рамках расчета размера премий работников;

главный комплаенс-инспектор имеет право получать персональные данные работников Корпорации необходимые ему для осуществления должностных обязанностей, связанных с выявлением и урегулированием конфликта интересов, проведения комплаенс-проверок, расследований по указанию генерального директора, организации взаимодействия с контрольными и надзорными органами;

начальник (заместитель начальника) Службы защиты государственной тайны имеют доступ к персональным данным всех работников Корпорации;

работники Департамента кадрового администрирования, в должностных обязанностях которых предусмотрено ведение работы с документами, содержащими персональные данные работников, имеют право получать персональные данные работников Корпорации, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

работники Департамента бухгалтерского и налогового учета и отчетности, отвечающие за расчет заработной платы работников Корпорации, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами, имеют право получать персональные данные работников Корпорации, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

работники Департамента безопасности имеют право получать персональные данные работников Корпорации, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

работники Департамента безопасности, должностными обязанностями которых предусмотрено осуществление проверок справок о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, имеют право получать персональные данные работников Корпорации, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

работники Службы защиты государственной тайны, в должностных обязанностях которых предусмотрено ведение работы с документами, содержащими персональные данные работников, имеют право получать персональные данные работников Корпорации, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

работники направления внутреннего аудита Корпорации Департамента внутреннего аудита имеют право получать персональные данные работников Корпорации, необходимые для выполнения должностных обязанностей в рамках оценки экономической целесообразности и эффективности деятельности функций и работников Корпорации, предусмотренной Положением о Департаменте внутреннего аудита Государственной корпорации "Ростех";

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

работники Департамента организационного развития, отвечающие за расчет размера премий работников Корпорации, имеют право получать персональные данные работников Корпорации (ф.и.о., должность, должностной оклад, табельный N, отработанное кол-во часов за отчетный период), необходимые для выполнения должностных обязанностей;

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

работники Департамента комплаенс, должностные обязанности которых связаны с проведением комплаенс-проверок, расследований по указанию генерального директора, выявлением и урегулированием конфликта интересов работников Корпорации, взаимодействием с контрольными и надзорными органами, ведением документов, содержащих персональные данные работников, имеют право получать персональные данные работников Корпорации;

(в ред. приказа Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)

работники направления информационных технологий Департамента по обеспечению деятельности генерального директора, обеспечивающие работоспособность аппаратно-программных средств, предназначенных для автоматизированной обработки персональных данных, имеют право получать персональные данные работников Корпорации, обрабатываемые этими аппаратно-программными средствами, необходимые им для выполнения должностных обязанностей.

(абзац введен приказом Государственной корпорации "Ростех" 14.06.2017 N 76)