

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки персональных данных в**  
**публичном акционерном обществе**  
**«Новороссийский комбинат хлебопродуктов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных в публичном акционерном обществе «Новороссийский комбинат хлебопродуктов» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а в части обработки персональных данных акционеров, членов Совета директоров, инсайдеров также с учетом положений Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

1.2. Под персональными данными работников публичного акционерного общества «Новороссийский комбинат хлебопродуктов» (далее также персональные данные), персональными данными акционеров публичного акционерного общества «Новороссийский комбинат хлебопродуктов», членов Совета директоров ПАО «НКХП», инсайдеров понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Персональные данные идентифицируют личность каждого человека и относятся к категории конфиденциальной информации.

Под обработкой персональных данных понимается 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.

Персональные данные обрабатываются, в том числе хранятся и используются в публичном акционерном обществе «Новороссийский комбинат хлебопродуктов» (далее – ПАО «НКХП») с целью осуществления кадровой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников ПАО «НКХП», включая членов их семей, обеспечения работникам ПАО «НКХП» установленных федеральным законодательством условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции и выполнения требований Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

1.3. Обработка, в том числе хранение и использование персональных данных осуществляется ПАО «НКХП» в соответствии со следующими требованиями:

1) обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе,

обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ПАО «НКХП» руководствуется Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) ПАО «НКХП» не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с федеральным законодательством в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;

4) ПАО «НКХП» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

5) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, ПАО «НКХП» не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

6) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ПАО «НКХП» за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами ПАО «НКХП», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

8) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

9) ПАО «НКХП», работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных.

1.4. Собранная работодателем информация о кандидатах на замещение должностей в ПАО «НКХП», необходимая для принятия решения о вступлении с ними в трудовые отношения, содержащая персональные данные кандидатов, подлежит хранению и использованию в соответствии с требованиями настоящего Положения о порядке обработки персональных данных в ПАО «НКХП».

1.5. Общий внутренний контроль за соблюдением ПАО «НКХП» и работниками ПАО «НКХП» законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных и положений локальных нормативных актов ПАО «НКХП» при обработке персональных данных, в том числе при обработке персональных данных при оформлении пропусков на объекты ПАО «НКХП» и оформлении пропусков работников ПАО «НКХП» на объекты третьих лиц, осуществляется руководителем службы экономической безопасности ПАО «НКХП».

Контроль за соблюдением требований федерального законодательства о защите персональных данных при их обработке и использовании отделом кадров ПАО «НКХП», в том числе: доведение до сведения работников ПАО «НКХП» настоящего Положения, требований федерального законодательства к защите персональных данных, организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов, осуществляет начальник отдела кадров ПАО «НКХП».

Контроль за соблюдением требований к защите персональных данных при их обработке и использовании бухгалтерией ПАО «НКХП» осуществляет первый заместитель генерального директора по экономике и финансам ПАО «НКХП».

Контроль за соблюдением требований к защите персональных данных при их обработке и использовании отделом информационных технологий, в том числе персональных данных акционеров публичного акционерного общества «Новороссийский комбинат хлебопродуктов», членов Совета директоров ПАО «НКХП», а также контроль за

обеспечением их надлежащей защиты в автоматизированной базе данных ПАО «НКХП» осуществляет начальник отдела информационных технологий ПАО «НКХП».

Контроль за соблюдением требований по обработке и защите персональных данных акционеров публичного акционерного общества «Новороссийский комбинат хлебопродуктов», членов Совета директоров ПАО «НКХП», инсайдеров осуществляет корпоративный секретарь службы корпоративного управления ПАО «НКХП».

## 2. Состав персональных данных работника

2.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение. Рекомендуемая форма уведомления о получении персональных данных от третьих лиц установлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ПАО «НКХП» должна иметь документарную форму.

2.3. В ПАО «НКХП» хранятся и используются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения);
- 3) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 4) образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 5) выполняемая работа с начала трудовой деятельности, с периодами работы и местом нахождения организаций (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);
- 6) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- 7) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- 8) места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- 9) адрес регистрации и фактического проживания;
- 10) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 11) номер контактных телефонов или сведения о других способах связи;
- 12) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 13) идентификационный номер налогоплательщика;
- 14) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 15) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 16) наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

17) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего заключению трудового договора, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

18) номер индивидуального лицевого счета, дата его открытия, номер банковской карты;

19) содержание трудового договора;

20) сведения о заработной плате, выдаче листков нетрудоспособности, информации о командировках;

21) данные предварительных и периодических медицинских осмотров;

22) биометрические данные работников (фотографии, а для работников получающих специальную одежду – размер одежды);

23) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в абзаце третьем пункта 1.2 Положения, в том числе сведения оценочного характера, содержащиеся в характеристиках, результаты аттестации и другие подобные документы.

2.4. Использование персональных данных в ПАО «НКХП» осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров ПАО «НКХП», документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы;

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);

6) получения персональных данных непосредственно от кандидатов, претендующих на замещение должностей в ПАО «НКХП».

2.5. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника ПАО «НКХП» персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.3 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.6. При сборе персональных данных работник отдела кадров ПАО «НКХП», осуществляющий обработку персональных данных в форме ее сбора непосредственно от работников ПАО «НКХП», граждан, претендующих на замещение должностей в ПАО «НКХП», обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

### 3. Порядок обработки персональных данных

3.1. Хранение персональных данных в ПАО «НКХП» должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого 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 подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. В ПАО «НКХП» допускаются следующие способы обработки, в том числе использования персональных данных:

1) с использованием средств автоматизации;

2) без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке персональных данных необходимо соблюдение:

1) парольной защиты (все персональные компьютеры, на которых осуществляется обработка персональных данных, должны быть защищены паролями);

2) антивирусной защиты (на всех персональных компьютерах, на которых осуществляется обработка персональных данных, установлены сертифицированные антивирусные программы, которые должны обновляться по мере необходимости);

3) ограничения доступа к помещениям, где расположены средства автоматизации или материальные носители с информацией о персональных данных работников.

3.4. Персональные данные работников с использованием средств автоматизации хранятся на сервере локальной компьютерной сети ПАО «НКХП». Доступ к электронным базам, содержащим персональные данные, обеспечивается двухступенчатой системой паролей. Пароли устанавливает и своевременно изменяет начальник отдела информационных технологий ПАО «НКХП», затем они сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным. Пароли изменяются не реже одного раза в два месяца. Доступ к персональным данным предоставляется в соответствии с трудовыми функциями, предусмотренными должностными обязанностями соответствующего работника.

3.5. Хранение персональных данных на материальных носителях в ПАО «НКХП» осуществляется следующим образом:

1) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах;

2) трудовая книжка, документы воинского учета, карточка формы № Т-2 хранятся в запертом металлическом сейфе или специальном отдельно оборудованном помещении;

3.6. Обработка, в том числе хранение и использование персональных данных работников ПАО «НКХП» возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные федеральным законодательством (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в том числе, когда обработка персональных данных необходима для исполнения трудового договора, стороной которого является субъект персональных данных.

3.7. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в пунктах 1- 9 части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Рекомендуемая форма письменного согласия работника на обработку персональных данных, указана в Приложении № 2 к настоящему Положению. Работник в любое время вправе отозвать согласие на обработку персональных данных. В подобной ситуации продолжение обработки персональных данных работника без его согласия возможно при наличии оснований, перечисленных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Рекомендуемая форма отзыва согласия на обработку персональных данных установлена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников ПАО «НКХП», граждан, претендующих на замещение должностей в ПАО «НКХП», осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.9. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

3.9.1. Не сообщать персональные данные работника 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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Рекомендуемая форма

согласия работника на передачу персональных данных третьей стороне установлена в Приложении № 5 к настоящему Положению.

3.9.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

3.9.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.9.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.9.5. Передавать персональные данные работника надлежаще уполномоченным представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.10. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

3.11. Получение, хранение и использование, передача персональных данных акционеров, членов Совета директоров, инсайдеров осуществляется с учетом требований Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **4. Обеспечение безопасности персональных данных**

4.1. Хранимые персональные данные подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их хранении обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

4.2. Для обеспечения безопасности персональных данных обрабатываемых в информационных системах в ПАО «НКХП» принимаются следующие меры по обеспечению безопасности:

организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

обеспечение сохранности носителей персональных данных;

использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных. Состав и содержание мер по обеспечению безопасности персональных данных размещенных на сервере локальной компьютерной сети ПАО «НКХП», необходимых для обеспечения защищенности персональных данных определен в Приложение № 6 к настоящему Положению;

обеспечение работоспособного функционирования компьютерной техники с персональными данными;

обнаружение и регистрация фактов несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных и принятие мер;

восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление порядка особого доступа (паролей) к информационным системам персональных данных, обрабатываемым в информационных системах ПАО «НКХП», а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах ПАО «НКХП»;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

4.3. Для обеспечения безопасности персональных данных обрабатываемых в ПАО «НКХП» без использования средств автоматизации принимаются следующие меры по обеспечению безопасности:

персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных;

обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

обеспечение раздельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

оборудование специальных помещений местами для ознакомления субъектов персональных данных со своими данными без возможности доступа к данным других субъектов;

наличие оборудования для копирования персональных данных.

4.4. Персональные данные в информационные системы могут вноситься, как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.5. В случае выявления нарушений порядка использования персональных данных работниками ПАО «НКХП», на основании распоряжения генерального директора по

данным фактам организуется служебное расследование, а также незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

4.6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных принимаются для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

## 5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным в ПАО «НКХП», в том числе персональных данных акционеров ПАО «НКХП», членов Совета директоров ПАО «НКХП», инсайдеров, а также объемы обработки и доступа к указанным персональным данным утверждаются соответствующим приказом генерального директора ПАО «НКХП».

Доступ в помещения, где хранятся персональные данные, строго регламентирован и осуществляется в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

5.2. При уходе в отпуск, выбытии в служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, работник имеющий доступ к персональным данным, обязан передать документы, содержащие персональные данные замещающему лицу, либо непосредственному руководителю.

При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы содержащие персональные данные, передаются им другому работнику, имеющему доступ к персональным данным, либо непосредственному руководителю.

5.3. Процедура оформления допуска к персональным данным включает в себя:

5.3.1. ознакомления работника под роспись с настоящим Положением и приказом об утверждении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным работником ПАО «НКХП»;

5.3.2. истребование с работника письменного обязательства о неразглашении персональных данных.

5.4. Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника, за исключением случаев определенных федеральным законодательством.

5.5. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам семьи работника только с письменного разрешения самого работника.

5.6. Начальник отдела кадров обеспечивает ознакомление работников ПАО «НКХП» под роспись с настоящим Положением, а также истребование с соответствующих работников обязательств о неразглашении персональных данных. Рекомендуемая форма обязательства работника о неразглашении персональных данных установлена в Приложении № 3 к настоящему Положению.

## 6. Уничтожение персональных данных

6.1. В случае достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении), отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных ПАО «НКХП» обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении).

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на



основании акта уничтожения персональных данных (форма акта об уничтожении персональных данных утверждена в Приложении № 8 к настоящему Положению), путем сжигания или аппаратного измельчения. Соответствующий акт уничтожения подписывают работники отдела кадров ПАО «НКХП» и руководитель службы экономической безопасности. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится начальником отдела информационных технологий путем их удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Ответственным за организацию уничтожения материальных носителей содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению в ПАО «НКХП» является начальник отдела кадров ПАО «НКХП».

6.2. Персональные данные не уничтожаются (не обезличиваются) в случаях, если: договором, соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;

законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;

в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

6.3. Вопрос об уничтожении архивных документов, содержащих персональные данные рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается по мере необходимости в ее заседаниях, на основании соответствующих служебных записок о необходимости уничтожения архивных документов направляемых архивариусом ПАО «НКХП» на имя генерального директора ПАО «НКХП». По итогам заседания комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел; дела проверяются на их комплектность.

Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины путем измельчения документов на куски, гарантирующего невозможность восстановления текста или путем сжигания.

Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных размещенных на сервере локальной компьютерной сети ПАО «НКХП», в случае достижения целей обработки, в том числе персональных данных акционеров публичного акционерного общества «Новороссийский комбинат хлебопродуктов», членов Совета директоров ПАО «НКХП», инсайдеров производится путем удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.4. Архивариус ПАО «НКХП» осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Сроки обработки и хранения персональных данных работников ПАО «НКХП», кандидатов, претендовавших на замещение должностей в ПАО «НКХП», персональных данных акционеров публичного акционерного общества «Новороссийский комбинат хлебопродуктов», членов Совета директоров ПАО «НКХП», инсайдеров определяются в соответствии с федеральным законодательством.

## **7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

7.1. Работники ПАО «НКХП», граждане, претендующие на замещение должностей в ПАО «НКХП» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

7.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных;

7.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.1.3. Применяемые способы обработки персональных данных;

7.1.4. Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

7.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

7.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

7.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

7.1.9. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, вправе требовать от ПАО «НКХП» уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, 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.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.9 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных ПАО «НКХП» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.9 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его уполномоченному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

7.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

7.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с ПАО «НКХП», подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.8 пункта 7.1 Положения, а также обрабатываемые персональные данные не были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ПАО «НКХП» или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ПАО «НКХП» или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 7.1.1 – 7.1.8 пункта 7.1 Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями,

указанными в пункте 7.4 Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. ПАО «НКХП» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5 и 7.6 настоящего Положения с мотивированным указанием причин отказа.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

8.1. Работники ПАО «НКХП» виновные в нарушении требований федерального законодательства в области персональных данных при обработке персональных данных работника могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав при обработке персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с федеральным законодательством. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

8.3. Разглашение персональных данных работника ПАО «НКХП», то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами ПАО «НКХП», лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника могут повлечь наложение на него дисциплинарного взыскания (увольнение - «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

8.4. В случае разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в результате чего работником был причинен ущерб ПАО «НКХП» на работника возлагается материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба, в соответствии с пунктом 7 статьи 243 Трудового кодекса РФ.

8.5. Лица, нарушающие или не исполняющие требования Положения, могут быть привлечены: к административной ответственности (статья 5.39 КоАП РФ (отказ в предоставлении информации), статья 13.11 КоАП РФ (нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных), статья 13.14 КоАП РФ (разглашение информации с ограниченным доступом) или к уголовной ответственности (статья 137 (нарушение неприкосновенности частной жизни), статья 140 (отказ в предоставлении гражданину информации), статья 272 (неправомерный доступ к компьютерной информации) Уголовного кодекса Российской Федерации).

Приложение № 1  
к Положению о порядке обработки  
персональных данных  
в ПАО «НКХП»

Рекомендуемая форма уведомления  
о получении персональных  
данных от третьих лиц

На бланке организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

Публичное акционерное общество  
«Новороссийский комбинат хлебопродуктов»

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о получении персональных данных от третьих лиц**

Уважаемая (-ый) \_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о том, что в связи с необходимостью проверки

\_\_\_\_\_ (указывается информация подлежащая проверке)

ПАО «НКХП» планирует направить запрос в \_\_\_\_\_. Сведения будут запрашиваться в \_\_\_\_\_ форме при помощи средств \_\_\_\_\_ связи. Просим Вас дать согласие на получение (электронной/почтовой)

ПАО «НКХП» Ваших персональных данных от третьих лиц (пункт 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

Начальник отдела кадров  
ПАО «НКХП»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

С уведомлением ознакомлена,  
согласие даю \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ф.и.о) \_\_\_\_\_ подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Рекомендуемая форма согласия  
на обработку персональных данных

В публичное акционерное общество  
«Новороссийский комбинат хлебопродуктов» от

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о.)

проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ года,  
(кем) (дата выдачи)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю свое согласие** на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование публичным акционерным обществом «Новороссийский комбинат хлебопродуктов» (юридический адрес: Краснодарский край, г. Новороссийск, улица Элеваторная, дом 22) моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;  
заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

отражения информации в кадровых документах;

начисления заработной платы;

исчисления и уплаты налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;

предоставления налоговых вычетов;

обеспечения моей безопасности, в том числе защиты моей жизни и здоровья;

контроля количества и качества выполняемой мной работы;

обеспечения сохранности имущества работодателя.

Моими персональными данными, на обработку которых я даю согласие, является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и иная информация полученная в течение срока действия трудового договора заключенного мною с ПАО «НКХП», в том числе: моя фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; документы, удостоверяющие личность; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; адреса регистрации по месту пребывания и регистрации по месту жительства, фактического проживания; почтовые и электронные адреса; номера телефонов; биометрические данные; сведения об образовании; профессии, специальности и квалификации; семейном положении и составе семьи; сведения об имущественном положении, доходах, в том числе заработной плате, расходах; занимаемых ранее должностях и стаже работы; воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке; поощрениях за труд и дисциплинарных взысканиях; видах и периодах отпуска; временной нетрудоспособности; социальных льготах; служебных командировках; и другая подобная информация), а также о других договорах (индивидуальной материальной ответственности, оказания услуг и т.п.) заключаемых при исполнении трудового договора.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (обработку) в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

ПАО «НКХП» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и Положением о порядке обработки персональных данных в ПАО «НКХП», с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в ПАО «НКХП».

Данное Согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов содержащей персональные данные, установленных федеральным законодательством или сроков хранения установленных в ПАО «НКХП», или до дня отзыва мной настоящего Согласия в письменной форме.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая форма обязательства о  
неразглашении персональных данных

В публичное акционерное общество  
«Новороссийский комбинат хлебопродуктов» от

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность)

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных работников ПАО «НКХП»**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников публичного акционерного общества «Новороссийский комбинат хлебопродуктов» (далее – ПАО «НКХП»). Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам ПАО «НКХП», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, использовании и хранении) с персональными данными работника соблюдать все установленные в Положении о порядке обработки персональных данных работников ПАО «НКХП» требования.

Я подтверждаю, что не имею права передавать (в любом виде), разглашать третьим лицам или работникам ПАО «НКХП» не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей, за исключением случаев установленных федеральным законодательством, информацию, содержащую персональные данные работников ПАО «НКХП» (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей, а именно следующие сведения:

- об анкетных и биографических данных;
- об образовании, квалификации, специальности;
- о трудовом и общем стаже;
- о составе семьи;
- о паспортных данных;
- о воинском учете;
- о заработной плате, доходах и расходах работника;
- о социальных льготах;
- о занимаемой должности;
- о наличии судимостей;
- об адресе месте жительства, месте пребывания, месте фактического проживания, домашнем телефоне;
- информацию о членах семьи, родственниках работника ПАО «НКХП»;
- о содержании трудового договора;

- о подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- о личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- о делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебных расследованиях;
- об иных документах, содержащих персональные данные работников.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса РФ. Я предупрежден(-а), об обязанности сообщить непосредственному руководителю о попытках неуполномоченных лиц получить от меня персональные данные работников,

С Положением о порядке обработки персональных ~~данных~~ работников ПАО «НКХП» ознакомлен(а).

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(фамилия, имя, отчество)



Приложение № 4  
к Положению о порядке обработки  
персональных данных  
в ПАО «НКХП»

Рекомендуемая форма отзыва  
согласия на обработку персональных данных

Генеральному директору  
Публичного акционерного общества  
«Новороссийский комбинат хлебопродуктов» от

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)

**Отзыв согласия  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(ф.и.о) (кем) (когда)  
в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» отзываю у публичного акционерного общества «Новороссийский  
комбинат хлебопродуктов» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих  
дней с момента поступления настоящего отзыва.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Рекомендуемая форма согласия  
на передачу персональных данных  
третьей стороне

Генеральному директору  
публичного акционерного общества  
«Новороссийский комбинат хлебопродуктов» от

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность)

**Согласие  
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о) (кем) (когда)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, **даю согласие** публичному акционерному  
обществу «Новороссийский комбинат хлебопродуктов», расположенному по адресу:  
город Новороссийск, ул. Элеваторная, дом 22, на предоставление \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
для рассмотрения вопроса о \_\_\_\_\_ следующих моих персональных данных:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие действительно в течение \_\_\_\_\_ месяца с момента его  
получения.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/ (фамилия, имя, отчество)

**Состав и содержание  
мер по обеспечению безопасности персональных данных,  
необходимых для обеспечения защищенности персональных данных размещенных  
на сервере локальной компьютерной сети ПАО «НКХП»**

<b>Содержание мер по обеспечению безопасности персональных данных</b>
<b>I. Идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа</b>
Идентификация и аутентификация пользователей, являющихся работниками оператора Управление идентификаторами, в том числе создание, присвоение, уничтожение идентификаторов Управление средствами аутентификации, в том числе хранение, выдача, <del>инициализация</del> , блокирование средств аутентификации и принятие мер в случае утраты и (или) компрометации <del>средств</del> аутентификации Защита обратной связи при <del>вводе</del> аутентификационной информации
<b>II. Управление доступом субъектов доступа к объектам доступа</b>
Управление (заведение, активация, блокирование и уничтожение) учетными записями пользователей Реализация необходимых <del>методов</del> (дискреционный, мандатный, ролевой или иной метод), типов (чтение, запись, выполнение или иной тип) и правил разграничения доступа Разделение полномочий (ролей) пользователей, <del>администраторов</del> и лиц, обеспечивающих функционирование информационной системы Назначение минимально необходимых прав и привилегий пользователям, администраторам и лицам, обеспечивающим функционирование информационной системы Ограничение неуспешных попыток входа в информационную систему (доступа к информационной системе)
<b>III. Защита машинных носителей персональных данных</b>
Контроль использования интерфейсов ввода (вывода) информации на машинные носители персональных данных Контроль ввода ( <del>вывода</del> ) информации на машинные носители персональных данных

#### **IV. Регистрация событий безопасности**

Определение событий безопасности, подлежащих регистрации, и сроков их хранения

Определение состава и содержания информации о событиях безопасности, подлежащих регистрации

Сбор, запись и хранение информации о событиях безопасности в течение установленного времени хранения

Мониторинг (просмотр, анализ) результатов регистрации событий безопасности и реагирование на них

Синхронизация системного времени в информационной системе

Защита информации о событиях безопасности

#### **V. Антивирусная защита**

Реализация антивирусной защиты

Обновление базы данных признаков вредоносных компьютерных программ (вирусов)

#### **VI. Контроль (анализ) защищенности персональных данных**

Контроль установки обновлений программного обеспечения, включая обновление программного обеспечения средств защиты информации

#### **VII. Обеспечение целостности информационной системы и персональных данных**

Обеспечение возможности восстановления программного обеспечения, включая программное обеспечение средств защиты информации, при возникновении нештатных ситуаций

Ограничение прав пользователей по вводу информации в информационную систему

Контроль точности, полноты и правильности данных, вводимых в информационную систему

Контроль ошибочных действий пользователей по вводу и (или) передаче персональных данных и предупреждение пользователей об ошибочных действиях

#### **VIII. Обеспечение доступности персональных данных**

Периодическое резервное копирование персональных данных на резервные машинные носители персональных данных

Обеспечение возможности восстановления персональных данных с резервных машинных носителей персональных данных (резервных копий) в течение установленного временного интервала

### **IX. Защита технических средств**

Контроль и управление физическим доступом к техническим средствам, средствам защиты информации, средствам обеспечения функционирования, а также в помещения и сооружения, в которых они установлены, исключающие несанкционированный физический доступ к средствам обработки информации, средствам защиты информации и средствам обеспечения функционирования информационной системы, в помещения и сооружения, в которых они установлены

Размещение устройств вывода (отображения) информации, исключающее ее несанкционированный просмотр

Защита от внешних воздействий (воздействий окружающей среды, нестабильности электроснабжения, кондиционирования и иных внешних факторов)

### **X. Защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных**

Обеспечение защиты персональных данных от раскрытия, модификации и навязывания (ввода ложной информации) при ее передаче (подготовке к передаче) по каналам связи, имеющим выход за пределы контролируемой зоны, в том числе беспроводным каналам связи

**Порядок доступа работников ПАО «НКХП» в помещения,  
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Доступ работников ПАО «НКХП» в помещения, в которых хранятся персональные данные на материальных носителях, осуществляется с учетом обеспечения безопасности персональных данных.
2. Для помещений, в которых хранятся персональные данные на материальных носителях (далее – Помещения), обеспечивается режим безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
3. Право самостоятельного входа в Помещения имеют работники, непосредственно работающие в этих помещениях. Иные лица, за исключением надлежаще уполномоченных лиц, допускаются в Помещения только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных Помещениях.
4. Помещения по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ и сдаваться под охрану.
5. Вскрытие и закрытие Помещения производится лицами, имеющими право самостоятельного доступа в данное Помещение.
6. Уборка Помещения должна производиться в присутствии кого-либо из лиц, не посредственно работающих в данном Помещении и осуществляющих обработку персональных данных.
7. Перед закрытием Помещения по окончании рабочего дня, лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
  - убрать материальные носители персональных данных в шкафы, закрыть шкафы;
  - отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
  - закрыть окна.
9. Перед открытием Помещения лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
  - провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;
  - открыть дверь и осмотреть Помещение, проверить наличие и целостность шкафов в которых хранятся материальные носители персональных данных.
10. При обнаружении неисправности двери в Помещение или запирающих устройств необходимо:
  - не вскрывая Помещение, доложить сотруднику охраны ПАО «НКХП» и непосредственному руководителю (в случае обнаружения неисправности дверей в Помещение, разбитых окон);
  - в присутствии сотрудника охраны ПАО «НКХП», сотрудника службы экономической безопасности ПАО «НКХП» и непосредственного руководителя, вскрыть Помещение и осмотреть его;
  - составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю для организации служебного расследования.
11. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Порядком под подпись.

Приложение № 8  
к Положению о порядке  
обработки персональных данных  
в ПАО «НКХП»

Форма акта об уничтожении  
персональных данных

г. Новороссийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
об уничтожении материальных носителей персональных данных

Комиссия в составе: Председатель – \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_

провела отбор персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению, и составила настоящий акт о том, что перечисленные в нем персональные данные подлежат гарантированному уничтожению

П/н	Тип документа	Наименование	Производимая операция (стирание/уничтожение)

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем \_\_\_\_\_  
(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_