

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ

### ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СЕМЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ 21"

#### 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СЕМЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ 21" (далее — Оператор) разработано на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

1.2. Положение устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащие персональные данные субъектов персональных данных.

1.3. Целью настоящего положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных); персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

- обработка персональных данных - действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- 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;

- носители персональных данных - как электронные (дискеты, диски, флеш - накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

#### 2. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

- выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

- требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;

- истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно правовыми актами Российской Федерации;
- признания недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- в иных установленных законодательством случаях.

2.2. Работники Оператора, ответственные за получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных осуществляют:

- контроль наступления случаев, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- подготовку и представление Комиссии по уничтожению персональных данных пакета документов, содержащего персональные данные, подлежащие уничтожению, с описью, на утилизацию;
- контроль и обоснованность формирования пакета документов для уничтожения персональных данных.

### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УНИЧТОЖЕНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Решение об уничтожении персональных данных принимается Комиссией по уничтожению персональных данных (далее по тексту Комиссия).

3.2. Состав Комиссии создается на постоянной основе и утверждается приказом генерального директора Оператора.

3.3. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных, и выносить соответствующее решение.

3.4. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- необоснованное получение персональных данных (например, без согласия) – в течение 10 рабочих дней;
- неправомерная обработка персональных данных (незаконная передача персональных данных третьим лицам, необеспечение сохранности данных и т.д.) – в течение 10 рабочих дней;
- достижение целей обработки персональных данных (например, при истечении срока действия ранее исполненного договора) – в течение 30 дней, с даты достижения цели обработки персональных данных.
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных - в течение 30 дней с даты получения отзыва.

3.5. В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяются два способа уничтожения персональных данных:

- физическое уничтожение носителя (уничтожение через shredding, сжигание);
- уничтожение информации с носителя (многократная перезапись в секторах магнитного диска).

3.6. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

3.7. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется измельчением вручную;
- хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителем неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

3.8. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

#### 4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Подтверждением уничтожения персональных данных является Акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, установленным пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Положения, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным пунктом 4.4 и 4.5 настоящего Положения.

4.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;
- б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- з) способ уничтожения персональных данных;
- и) причину уничтожения персональных данных;
- к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

4.3. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в подпункте "г" пункта 4.2 настоящего Положения.

4.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- г) причину уничтожения персональных данных;
- д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

4.5. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 4.4 настоящего Положения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

4.6. В Акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в акт и выгрузку.

4.7. По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается генеральным директором Оператора.

4.8. Оператор в сроки, установленные законодательством РФ, уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган об уничтожении персональных данных.

4.9. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

4.10. Уничтоженные документы (носители), содержавшие персональные данные, с книг и журналов учета (регистрации) данных документов (носителей) подлежат списанию.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Пользователь может получить любые разъяснения по интересующим вопросам, касающимся обработки его персональных данных, обратившись к Оператору с помощью электронной почты [stkagro21@mail.ru](mailto:stkagro21@mail.ru)

5.2. В данном документе будут отражены любые изменения Положения о порядке уничтожения персональных данных Оператором. Положение действует бессрочно до замены его новой версией.

5.3. Актуальная версия Положения в свободном доступе расположена в сети Интернет по адресу <https://stkagro.ru>.

6. Реквизиты Оператора:

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СЕМЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ 21"

429040, ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА -ЧУВАШИЯ, Р-Н КРАСНОЧЕТАЙСКИЙ, С КРАСНЫЕ ЧЕТАИ, УЛ ПРИДОРОЖНАЯ, Д. 2, ПОМЕЩ. 6, ОГРН: 1172130000228, Дата присвоения ОГРН: 12.01.2017, ИНН: 2110001593, КПП: 211001001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Бечин Александр Валентинович

Адрес электронной почты технической поддержки: [stkagro21@mail.ru](mailto:stkagro21@mail.ru)

Адрес электронной почты для административно-правовых вопросов: [stkagro21@mail.ru](mailto:stkagro21@mail.ru)