

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ДОБРИНСКИЙ САХАРНЫЙ ЗАВОД»**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор:

Н.П.Рыбалкин

« 08 » октября 2015 г.



Положение о защите персональных данных

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет порядок обработки персональных данных работников и кандидатов ОАО «Добринский сахарный завод».

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. Под обработкой персональных данных работника понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание и уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Совокупность персональных данных работника, позволяющая идентифицировать его личность, относится к конфиденциальной информации, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Порядок регистрации, учета, оформления, тиражирования, хранения, использования и уничтожения документов и других материальных носителей с персональными данными осуществляется в соответствии с действующими на предприятии документами, регулирующими конфиденциальное делопроизводство.

1.4. Объем, содержание и обработка персональных данных регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», другими нормативными правовыми актами.

1.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации данные о частной жизни работника разрешается получать и обрабатывать с его письменного согласия).

2.Порядок обработки персональных данных работников и кандидатов.

2.1.Предприятие получает все персональные данные от самого работника. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на их получение. Предприятие сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных, последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2.Персональные данные работников предприятия обрабатываются в следующих подразделениях:

- в службе по работе с персоналом персональные данные работников используются в полном объеме;

- в отделе учета персональные данные работников используются при проведении расчетов с работниками, начисления пособия по листкам нетрудоспособности;

- в экономическом отделе персональные данные работников используются при проведения выплаты вознаграждений работникам.

- в соответствующих структурных подразделениях предприятия персональные данные работников используются, в соответствии с компетенцией этих подразделений.

Состав специально уполномоченных лиц, допущенных к персональным данным, и объем персональных данных, к которым они допускаются, утверждается приказом Генерального директора.

2.3.Указанные в пункте 2.2. настоящего Положения структурные подразделения осуществляют обработку, включая сбор, накопление, систематизацию, уточнение и передачу персональных данных работников в объемах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами предприятия, а также обеспечивают их защиту от неправомерного использования, утраты и несанкционированного уничтожения.

При необходимости допускается обработка персональных данных в других структурных подразделениях предприятия с разрешения Генерального директора, а также при условии их обработки специально уполномоченными лицами и с соблюдением требований настоящего Положения.

3.Порядок хранения персональных данных работников и кандидатов.

3.1.Персональные данные хранятся:

- в электронном виде (на серверах, персональных компьютерах, а также на сменных магнитных, оптических и других цифровых носителях) с соблюдением всех требований по их конфиденциальности (информационной безопасности), разграничение доступа к информации осуществляет отдел информационных технологий и связи;

- на бумажных носителях, в специально оборудованных шкафах и сейфах.

3.2.Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается предприятием за счет собственных средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.3.При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности, целостности и доступности.

4.Передача персональных данных третьим лицам.

4.1. При обработке персональных данных предприятия обязаны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение № 1), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника за исключением сведений, необходимых для установления возможности выполнения работником трудовой функции предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, 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 в отношении этих данных.

4.2.Передача персональных данных работников негосударственному пенсионному фонду и страховой компании осуществляется в соответствии с заключенными с этими организациями договорами и соглашениями о конфиденциальности при наличии письменного согласия работников.

4.3.Предприятие может получать и обрабатывать с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения персональные данные следующих категорий лиц:

- кандидатов для приема на работу при наличии их письменного согласия (Приложение № 2);
- работников при наличии их письменного согласия (Приложение № 3).

Права указанных лиц в отношении обработки их персональных данных, хранящихся на предприятии, определяются законодательством Российской Федерации и разделом 7 настоящего Положения.

5.Организация доступа к персональным данным

5.1.Защита персональных данных на предприятии предусматривает ограничение к ним доступа.

5.2.Доступ к персональным данным разрешается только специально уполномоченным лицам, определенным в порядке, установленном п. 2.2. настоящего Положения. При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и в целях, для которых они сообщены.

5.3.Руководитель структурного подразделения предприятия, осуществляющего обработку персональных данных:

- несет ответственность за организацию защиты персональных данных в структурном подразделении;
- закрепляет за работниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные массивы носителей с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;
- организует изучение уполномоченными работниками нормативных правовых актов по

защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;
 -обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;
 -организует контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями того или иного работника подразделения.
 5.4. Доступ представителей государственных органов к персональным данным регламентируется законодательством Российской Федерации.

6. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных работников и кандидатов.

6.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:
 -знать законодательство Российской Федерации и нормативные документы предприятия по защите персональных данных;
 -обеспечивать сохранность закреплённого массива носителей с персональными данными, исключать возможность ознакомления с ними третьих лиц;
 -докладывать своему непосредственному руководителю и генеральному директору обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным.

7. Права работников и кандидатов при обработке персональных данных, хранящихся на предприятии.

7.1. Работники имеют право на:
 -свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 -полную информацию об их персональных данных и их обработке;
 -доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста;
 -требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
 -дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения работника;
 -требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 -определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 -участие в разработке мер защиты персональных данных;
 -обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и кандидатов.

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1

к Положению о защите персональных данных
на предприятии ОАО «Добринский сахарный
завод»

Я, _____,

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ номер _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт/ дата выдачи)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю предприятию ОАО «Добринский сахарный завод» зарегистрированному по адресу: Липецкая область, Добринский район, ст.Плавица, согласие на получение моих персональных данных у третьей стороны *{от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов ФСБ России, МВД России}* или сообщение моих персональных данных третьей стороне *{Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений о ближайших родственниках и членах семьи, сведений об образовании, о занимаемой должности, данных о предыдущих местах работы, доходов, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, данных о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведений о наградах, сведений о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации}* с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в моем трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения моей личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а также для формирования внутренних (закрытых) источников персональных данных (справочников, адресных книг и т.д. в следующем объеме: Ф.И.О., дата рождения, место работы, занимаемая должность, рабочий телефон, адрес электронной почты).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента прекращения трудового договора.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » 2015 г.

(подпись, расшифровка подписи)



Приложение № 2

к Положению о защите персональных данных
на предприятии ОАО «Добринский сахарный
завод»

Я, _____,

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ номер _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт/ дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю предприятию ОАО «Добринский сахарный завод» зарегистрированному по адресу: Липецкая область, Добринский район, ст.Плавица, согласие на обработку, включая сбор *(в том числе от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов ФСБ России, МВД России)*, систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений о ближайших родственниках и членах семьи, сведений об образовании, данных о предыдущих местах работы, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях содействия в моем трудоустройстве на предприятие ОАО «Добринский сахарный завод».

Согласие вступает в силу со дня передачи мною на предприятие моих персональных данных и действует до момента подписания трудового договора или получения извещения (уведомления) об отказе в приеме на работу.

В случае отказа в приеме на работу все документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению.

« » 2015 г

(подпись, расшифровка подписи)



Приложение № 3

к Положению о защите персональных данных
на предприятии ОАО «Добринский сахарный
завод»

Я, _____,

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ номер _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт/ дата выдачи)

предоставляю Работодателю (оператору) ОАО «Добринский сахарный завод», находящемуся по адресу: 399420, Липецкая область, Добринский район, станция Пластица, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными 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 полученная в течении срока действия настоящего трудового договора, в том, числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы удостоверяющие личность, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, 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 и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и проч.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе, выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования,

уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течении 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в результате деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течении срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления бессрочно и может быть отозвано мной при предоставлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Обязуюсь сообщать в трехдневных срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

« »

2015 г

(подпись, расшифровка подписи)