

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОАО «Машпродукция»
от 24 августа 2017 г. № 17

Положение об обработке и защите персональных данных в ОАО «Машпродукция»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в ОАО «Машпродукция» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет политику ОАО «Машпродукция» (далее – Общество, Оператор) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.4. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

1.5.1. персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.5.2. оператор – Общество, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

1.5.3. обработка персональных данных - 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;

1.5.4. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.5.5. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.5.6. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.5.7. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.5.8. 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;

1.5.9. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.5.10. информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Права и обязанности Оператора персональных данных

2.1. Общество как оператор персональных данных вправе:

2.1.1. предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

2.1.2. отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

2.1.3. использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством;

2.1.4. отстаивать свои интересы в суде;

2.1.5. в качестве меры по обеспечению безопасности и защищенности объекта осуществлять видеонаблюдение на территории Общества.

2.2. Общество как оператор персональных данных обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-

ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3. Права и обязанности субъектов персональных данных

3.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, субъекты персональных данных имеют право на:

3.1.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

3.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3.1.3. определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

3.1.4. доступ к медицинской документации, полученной Обществом по результатам проведения предварительных, периодических, предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров;

3.1.5. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства;

3.1.6. требование об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

3.1.7. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

3.2. Субъекты персональных данных обязаны:

3.2.1. гарантировать достоверность данных, предоставляемых для обработки Оператору. Оператор по обработке персональных данных не несет ответственности в случае, если предоставленные субъектом персональных данных данные недостоверны, и их использование повлекло наступление неблагоприятных последствий для субъекта персональных данных, либо для третьих лиц.

3.2.2. В случае согласия на предоставление персональных данных для их обработки Оператором, подписать письменное согласие, подготовленное оператором по обработке персональных данных.

3.2.3. В случае, если персональные данные были изменены, уведомить об этом Оператора в течение трех рабочих дней.

4. Принципы и условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется на основе принципов:

4.1.1. законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

- 4.1.2. соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
 - 4.1.3. достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
 - 4.1.4. хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
 - 4.1.5. конфиденциальности персональных данных;
 - 4.1.6. уничтожения по достижении целей обработки персональных данных.
- 4.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок обработки персональных данных работников и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей

- 5.1. Персональные данные работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обрабатываются в целях обеспечения бухгалтерского, налогового, кадрового, воинского учета, обеспечения установленных законодательством РФ условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, обучения и должностного роста, оформления работникам зарплатных карт, проведения предварительных, периодических, предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров.
- 5.2. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей:
- 5.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
 - 5.2.2. число, месяц, год рождения;
 - 5.2.3. место рождения;
 - 5.2.4. информация о гражданстве;
 - 5.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, код подразделения, дата выдачи;
 - 5.2.6. национальная принадлежность;
 - 5.2.7. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - 5.2.8. номер контактного телефона и сведения о других способах связи;
 - 5.2.9. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - 5.2.10. идентификационный номер налогоплательщика;

- 5.2.11. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 - 5.2.12. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - 5.2.13. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
 - 5.2.14. сведения о трудовой деятельности;
 - 5.2.15. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - 5.2.16. сведения об образовании, в том числе о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании и пр.);
 - 5.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
 - 5.2.18. медицинское заключение по установленной форме о результатах обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний;
 - 5.2.19. фотография;
 - 5.2.20. сведения о последнем месте службы бывших государственных и муниципальных служащих в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы;
 - 5.2.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору;
 - 5.2.22. информация о наличии или отсутствии судимости и дисквалификации граждан, претендующих на замещение вакантных должностей (руководитель, главный бухгалтер);
 - 5.2.23. информация о приеме на работу, переводах на другую работу и перемещениях, об увольнениях;
 - 5.2.24. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком;
 - 5.2.25. сведения о доходах и обязательствах имущественного характера;
 - 5.2.26. номер лицевого счета;
 - 5.2.27. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения.
- 5.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и оформляется в письменной форме.

5.4. Обработка персональных данных работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

5.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, резюме, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Общества);

5.5.2. копирования оригиналов документов;

5.5.3. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

5.5.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5.5.5. внесения персональных данных в информационные системы Общества.

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей.

5.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, у третьей стороны, следует известить их об этом заранее, получить письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.8. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные, не предусмотренные п. 5.2 настоящего Положения, а также:

5.8.1. о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5.8.2. касающиеся расовой принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.9. При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения Общества, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные или отказа дать письменное согласие на обработку персональных данных.

5.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, граждан, претендующих на замещение

вакантных должностей, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с организацией приема граждан, оказанием Обществом/Обществу услуг (выполнением работ)

6.1. В Обществе обработка персональных данных субъектов персональных данных, осуществляется в целях предоставления Обществом/Обществу следующих услуг (работ):

6.1.1. прием граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения письменных обращений граждан;

6.1.2. исполнение Обществом обязательств по договорам: аренды, складского хранения, выполнения погрузочно-разгрузочных работ, оказания услуг по приемке и отправке грузов по железной дороге;

6.1.3. исполнение гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, обязательств по договорам оказания услуг, (выполнения работ) заключенных ими с Обществом.

6.2. В рамках выполнения Обществом подпункта 6.1.1. Положения подлежат обработке следующие персональные данные субъектов персональных данных:

6.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения – при необходимости);

6.2.2. число, месяц, год рождения;

6.2.3. место рождения;

6.2.4. информация о гражданстве;

6.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, код подразделения, дата выдачи;

6.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

6.2.7. контактный телефон;

6.2.8. адрес электронной почты;

6.2.9. сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки (при необходимости);

6.2.10. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6.3. В рамках выполнения Обществом договорных обязательств, указанных в подпункте 6.1.2. Положения, подлежат обработке следующие персональные данные субъектов персональных данных:

6.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

- 6.3.2. число, месяц, год рождения;
 - 6.3.3. место рождения;
 - 6.3.4. информация о гражданстве;
 - 6.3.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, код подразделения, дата выдачи;
 - 6.3.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - 6.3.7. номер контактного телефона и сведения о других способах связи;
 - 6.3.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - 6.3.9. идентификационный номер налогоплательщика;
 - 6.3.10. регистрация лица в качестве индивидуального предпринимателя, постановка на учет в налоговом органе, пенсионном фонде, фонде социального страхования.
- 6.4. В рамках выполнения договорных обязательств, указанных в подпункте 6.1.3. Положения, подлежат обработке следующие персональные данные граждан:
- 6.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
 - 6.4.2. число, месяц, год рождения;
 - 6.4.3. место рождения;
 - 6.4.4. информация о гражданстве;
 - 6.4.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, код подразделения, дата выдачи;
 - 6.4.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - 6.4.7. номер контактного телефона и сведения о других способах связи;
 - 6.4.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - 6.4.9. идентификационный номер налогоплательщика;
 - 6.4.10. сведения о доходах, полученных у Оператора;
 - 6.4.11. номер лицевого счета;
 - 6.4.12. регистрация лица в качестве индивидуального предпринимателя, постановка на учет в налоговом органе, пенсионном фонде, фонде социального страхования.
- 6.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и оформляется в письменной форме.
- 6.6. Обработка персональных данных, указанных в пунктах 6.2, 6.3, 6.4

Положения включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Общество для получения услуги или в целях исполнения договорных обязательств, осуществляется путем:

6.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

6.7.2. заверения копий документов;

6.7.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

6.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

6.9. Запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.10. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Общества, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные или отказа дать письменное согласие на обработку персональных данных.

6.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных Обществом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

7. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

7.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется в информационной системе данных «1С: Предприятие».

7.2. Информационная система «1С: Предприятие» (прикладные программы системы «1С: Бухгалтерия», «КАМИН» и «Зарплата и управление персоналом») содержат персональные данные и предполагают обработку персональных данных субъектов персональных данных.

7.3. Должностным лицам структурных подразделений Общества, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационной системе, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к

прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работников.

7.4. Информация в информационную систему вносится в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

7.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных Общества, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

7.5.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Общества;

7.5.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Общества, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

7.5.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

7.5.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

7.5.5. учет машинных носителей персональных данных;

7.5.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

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

7.5.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Общества, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Общества;

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

7.6. Ответственные лица за обеспечение информационной безопасности в Обществе организуют и контролируют ведение учета материальных носителей персональных данных.

7.7. Ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

Общества, должны обеспечить:

7.7.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Обществе и руководителя Общества;

7.7.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

7.7.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7.7.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

7.7.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

7.7.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

7.7.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушения и устранения этих причин;

7.7.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты (информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

7.8. Ответственное лицо за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в Обществе, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.9. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Общества осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

7.10. Доступ работников Общества к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

7.11. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Общества уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

8. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Документы по личному составу, содержащие персональные данные, законченные делопроизводством, хранятся 75 лет. Указанный срок не распространяется на документы по личному составу, в отношении которых действующим перечнем архивных документов с указанием сроков их хранения установлен иной срок хранения.

8.3. На основании части 4 ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" документы граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, содержащие персональные данные, уничтожаются не позднее 30 дней с момента принятия решения об отказе в найме.

9. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9.1. Должностное лицо Общества, ответственное за архивную деятельность, ежегодно осуществляет выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, на основании составленных описей, рассматривается на заседании комиссии Общества, состав которой утверждается приказом.

9.3. По итогам заседания комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, акт подписывается председателем и членами комиссии, утверждается руководителем или уполномоченным лицом Общества.

9.4. Должностное лицо Общества, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание).

9.5. По окончании процедуры уничтожения должностным лицом, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

9.6. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

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