

Утверждено приказом №5/о

От 12.01.2024 г.

ПОЛИТИКА
Обработки и защиты персональных данных группы компаний
«Окил-Сато»
2024 г.

ООО «Ликофлекс»

ООО «Окил-Сато»

ООО «Окил-Сато Икс-Пак»

ООО «Окил-Сато Урал»

ООО «Окил-Сато Сибирь»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных (далее Политика) разработана в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006, постановлением Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» № 1119 от 01.11.2021 в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые Общества с ограниченной ответственностью «Ликофлекс», «Окил-Сато», «Окил-Сато Икс-Пак», «Окил-Сато Урал», «Окил-Сато Сибирь» (далее по тексту Общество/Оператор), обрабатывает (общие условия сбора, обработки, хранения, передачи и уничтожения).

1.2. Субъектами персональных данных являются физические лица (далее - субъекты персональных данных) – граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Общество в связи с реализацией их права на обращение в Общество; работники Общества (далее - работники) и их близкие родственники (дети), а также супруга (супруг), бывшая супруга (бывший супруг); граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Обществе (далее - Соискатели), и члены их семей.

Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Общества. Работники Общества знакомятся с Политикой под роспись.

1.3. Настоящая Политика определяет деятельность Общества как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Во исполнение требований ч.2 ст. 18.1. Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г. настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

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 «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006

Г.;

персональные данные работника – информация, необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (субъекта персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, номер телефона, фотография и другая информация;

субъект персональных данных (Субъект) – идентифицированное или не идентифицированное физическое лицо, в отношении которого проводится обработка персональных данных;

биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, в том числе: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление доступа), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных без использования средств автоматизации;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

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;

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

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Обществе назначается работник на основании соответствующего приказа.

Обязанности, права и ответственность данного лица определяются действующим законодательством и должностной инструкцией. Для реализации своих прав, включая отзыв согласия на обработку персональных данных, а также для получения разъяснений по вопросам, касающимся обработки ваших персональных данных, вы можете обратиться к ответственному лицу, направив запрос по адресу электронной почты: spb@okil-sato.ru.

1.5.1. Ответственное лицо вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей в том числе:

- цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки.

1.5.2 Ответственное лицо в своей работе руководствуется законодательством РФ в области персональных данных, настоящей Политикой и обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения 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;
- осуществлять внутренний контроль соблюдения работниками Общества требований законодательства РФ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Общества положения законодательства РФ в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры, направленные на содействие восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

2. Получение и обработка персональных данных

2.1. Все персональные данные Общество получает в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, от субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьей стороны, то Общество уведомляет субъекта об этом и получает от него согласие.

2.2. Общество сообщает субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.3. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет, Общество обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных субъектов с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

2.4. Правовые основания обработки персональных данных

Общество обязано осуществлять обработку персональных данных только на законной и справедливой основе. Политика Общества в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета

Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2021 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами уполномоченных органов государственной власти;
- Уставом Общества.

2.5. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ;
- ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ;
- обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ;
- подготовка, заключение и исполнение гражданско-правовых договоров;
- привлечение и отбор кандидатов на замещение вакантных должностей Общества;
- обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением;
- обеспечение пропускного режима на территорию оператора;
- иные цели, направленные на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.6. Категории субъектов персональных данных:

- физические лица, состоящие с Обществом в трудовых отношениях, а так же их родственники (работники);
- физические лица, уволившиеся из Общества, а так же их родственники;
- физические лица, являющиеся кандидатами на замещение вакантных должностей;
- физические лица (контрагенты), состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Обществом;
- физические лица, являющиеся кандидатами на замещение вакантных должностей;
- представители/работники контрагентов Общества (юридических лиц).

2.7. Перечень обрабатываемых персональных данных

Цель обработки данных: Ведение кадрового и бухгалтерского учета

Категории персональных данных

Персональные данные:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании;

Специальные категории персональных данных:

сведения о состоянии здоровья;

Биометрические персональные данные:

данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных;

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники; Родственники работников; Уволенные работники;

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;;обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

Перечень действий:

сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение;

Способы обработки:

смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;

Цель обработки данных: Обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ

Категории персональных данных

Персональные данные

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; доходы; пол; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность;

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники; Уволенные работники;

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

Перечень действий:

сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение;

Способы обработки:

смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет

Цель обработки данных: Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ

Категории персональных данных

Персональные данные

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; доходы; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники; Уволенные работники;

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;;

Перечень действий:

сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение;

Способы обработки:

смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет

Цель обработки данных: Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора

Категории персональных данных

Персональные данные

фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; должность;

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Контрагенты; Представители контрагентов;

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных;

Перечень действий:

сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; удаление; уничтожение;

Способы обработки:

смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;

Цель обработки данных: Обеспечение пропускного режима на территорию оператора

Категории персональных данных

Персональные данные

фамилия, имя, отчество; должность;

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Работники; Контрагенты; Представители контрагентов;

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,;

Перечень действий:

сбор; запись; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; удаление; уничтожение;

Способы обработки:

смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;

Цель обработки данных: Обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением

Категории персональных данных

Персональные данные

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения;

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

Студенты;

Правовое основание обработки персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

Перечень действий:

сбор; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; уничтожение;

Способы обработки:

неавтоматизированная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;

2.8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

2.10. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.11. Обработка персональных данных субъекта осуществляется в течение всего периода осуществления взаимодействия с Обществом.

3. Хранение, уничтожение и передача персональных данных

3.1. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях Общества, к функционалу которых относится обработка соответствующих персональных данных.

3.2. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети). Персональные данные субъектов, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

3.3. Персональные данные субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в закрытых информационных системах.

3.4. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

3.5. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- Общество не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Обществом и субъектом персональных данных.

3.6. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов применяется шредер. Информация на электронных носителях уничтожается путем стирания и/или форматирования носителя.

3.7. Общество передает персональные данные третьим лицам при условии:

- субъект выразил свое согласие на такие действия
- передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

4. Защита персональных данных

4.1 В Обществе создана система защиты персональных данных, состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты:

- правовая защита представляет собой применение комплекса правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, к сфере регулирования которых относятся персональные данные;
- организационная защита включает в себя организацию разрешительной системы, защиту информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами;
- техническая защита включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств.

4.2 Основными мерами защиты персональных данных, используемыми Обществом, являются:

- назначение лица, ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль соблюдения Обществом и его работниками требований к защите персональных данных;
- определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных;
- разработка политики в отношении обработки и защиты персональных данных;
- установление правил доступа к персональным данным, реализация разграничение прав доступа сотрудников к базе персональных данных, а так же обеспечение регистрация и учет действий, совершаемых с персональными данными и информационных системах персональных данных;
- обеспечение восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями;
- сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ (в здании установлены охранная и пожарная сигнализация, сведения на бумажных носителях хранятся в запираемых шкафах);
- инструктирование работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, о требованиях к защите персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и аудита.

5 Основные права субъекта персональных данных и обязанности Общества

5.1 Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом
- правовые основания и цели обработки персональных данных
- цели и применяемые Обществом способы обработки персональных данных
- наименование и место нахождения Общества, сведения о лицах (за исключением работников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом или на основании федерального закона
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка поручена или будет поручена такому лицу

Субъект персональных данных имеет также право на следующие действия:

- обращение к Обществу и направление ему запросов
- обжалование действий или бездействия Общества
- требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде (*Приложение №5*). Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.2 Обязанности Общества

5.2.1 Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Общества;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Общества, осуществляющих обработку персональных данных;
- предоставляет информацию об обработке персональных данных при сборе персональных данных;
- разъясняет субъекту при отказе в предоставлении персональных данных последствия такого отказа;
- дает ответы на запросы и обращения субъектов персональных данных, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.2.2 Обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированной информационной системе Общества осуществляется структурным подразделением Общества – отделом информационных систем, на которое возложены функции по обеспечению в Обществе информационных технологий и защиты информации, и достигается путем

исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

ПОРЯДОК

осуществления операций с персональными данными работников Общества

- Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Общества.
- Работники Общества знакомятся с Политикой под роспись.

6 Порядок сбора персональных данных работника

6.1 Общество определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иным действующим законодательством РФ.

6.2 Персональные данные работника обрабатываются Обществом в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работника, обеспечения установленных законодательством РФ условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего ему имущества, а также в целях противодействия коррупции и иных, предусмотренных законом целях.

6.3 Работник представляет Обществу достоверные сведения о себе. Общество проверяет достоверность сведений.

6.4 В Обществе обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- информация о гражданстве, в том числе прежние гражданства, иные гражданства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- адрес места жительства;
- данные водительского удостоверения;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе бывших мужьях (женах);
- сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);
- сведения о воинском учете, отношении к воинской обязанности;
- сведения об образовании (в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании)), сведения об ученой степени;

- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- должность;
- профессия;
- сведения о доходах;
- номер расчетного счета;
- реквизиты банковской карты;
- номер лицевого счета;

Специальные категории персональных данных

- сведения о состоянии здоровья (медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы, в случаях, установленных трудовым законодательством; результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования)

Биометрические персональные данные

- данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность объекта персональных данных

6.5 Обработка персональных данных осуществляется с согласия работника на обработку его персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.6 Согласие работника на обработку его персональных данных оформляется по форме, указанной в *Приложении №1* к настоящей Политике.

6.7 Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных, по форме, указанной в *Приложении №2* к настоящей Политике. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет Обществу лично.

7 Условия обработки персональных данных работников

7.1 В Обществе обрабатываются следующие группы документов, содержащие данные о работнике в единичном или сводном виде:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления и сопровождения трудовых отношений;
- комплект материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с соискателем вакантной позиции;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) ;
- трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций/оценки компетенций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- комплект документов процесса оплаты труда, начисления пособий, расчетов с персоналом;
- комплекты документов, по специальной оценке, рабочих мест, условиям труда;
- комплект документов, формирующийся при обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, спецодеждой и обувью, инструментами;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, пенсионного фонда, военкоматов, налоговые инспекции, аудиторские компании, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

- должностные/рабочие инструкции;
- приказы, распоряжения, указания дирекции Общества;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по, охраны труда и кадровой работы;
- иные документы, содержащие персональные данные работника.

7.2 Общество осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных:

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с определением мест хранения персональных данных (материальных носителей) в отношении каждой категории персональных данных и установлением перечня лиц оператора, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
- при автоматизированной обработке персональные данные вносятся в автоматизированную информационную систему как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде.

7.3 Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированной информационной системы Общества, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

7.4 Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку или распространение его персональных данных
- внесения персональных данных в журналы, в учетные формы, реестры и информационные системы Общества;
- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- формирования персональных данных в ходе их обработки;
- внесения персональных данных в информационные системы Общества;
- использования иных способов обработки персональных данных.

7.5 Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.6 Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.7 Доступ к персональным данным работников Общества имеет:

- генеральный директор Общества;
- заместитель генерального директора по производству;
- заместитель генерального директора по техническим вопросам
- главный инженер
- руководители структурных подразделений Общества (к персональным данным работников этих подразделений);
- работники отдела дежурно-диспетчерской службы;
- работники отдела информационных систем;
- работники отдела персонала;
- работники бухгалтерии
- работники планово-экономического отдела.

7.8 Обработку персональных данных в отношении работников в бумажном виде и в автоматизированных системах учета персональных данных, в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляют:

- начальник отдела персонала;
- работники отдела персонала;
- главный бухгалтер;
- работники бухгалтерии, в должностных обязанностях которых предусмотрено ведение работы с документами, содержащими персональные данные работников;
- работники планово-экономического отдела.

7.9 Право на обработку персональных данных предоставляется Приказом генерального директора Общества.

7.10 Работниками Общества, получающими доступ к персональным данным, обеспечивается конфиденциальность таких данных. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

7.11 в отношении данных, размещенных в общедоступных источниках Общества. Общедоступными источниками Общества являются справочники и/ или адресная книга, создаваемые в Обществе в целях обеспечения коммуникации в процессе обеспечения деятельности Общества. В общедоступных источниках размещаются персональные данные субъекта: ФИО, должность, контактный номер рабочего телефона, адрес электронной почты, фотоизображение. В целях информационного обеспечения своей деятельности Общество может создавать общедоступные для работников Общества источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги) с указанием должности, ФИО, рабочего номера телефона, адреса электронной почты.

7.12 В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника или его представителя, либо по их запросу, или по запросу Роскомнадзора, Общество осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.13 В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных работником или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.14 Работник вправе обращаться в Общество с требованием об уточнении его персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных 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.

7.15 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) работника или его представителя либо Роскомнадзора Общество осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения или получения запроса.

8. Хранение, уничтожение и передача персональных данных

8.1 Персональные данные хранятся в структурных подразделениях Общества, к функционалу которых относится обработка соответствующих персональных данных.

8.2 Персональные данные работников хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети). Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в закрытых информационных системах.

8.3 Трудовые книжки работников хранятся в негорючем железном шкафу.

8.4 Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. В таком случае доступ к персональным данным работников технически возможен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица получают только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

8.5 В процессе хранения персональных данных работников обеспечивается:

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящей Политикой;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

8.6 Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем дробления (измельчения), превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов применяется шредер. Информация на электронных носителях уничтожается путем стирания и/или форматирования носителя.

8.7 Ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в масштабе Общества является заместитель генерального директора по производству Полякова Ю.Э. Разработку и реализацию мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе автоматизированную обработку осуществляет начальник отдела информационных систем. Разработку и реализацию мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, обработка которых ведётся без использования средств автоматизации, осуществляют начальник отдела персонала (в части оформления трудовых взаимоотношений), главный бухгалтер, начальник отдела продаж (в части взаимоотношений с контрагентами)

8.8 При передаче персональных данных работника третьим лицам Общество соблюдает следующие требования:

- передает персональные данные работников третьим лицам только на основании письменных запросов. Не сообщает 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 других случаях, предусмотренных федеральными законами;
- предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, соблюдают режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством РФ;
- разрешает доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передает персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.9 Лица, имеющие доступ к персональным данным работников или обрабатывающие их, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных работников (*Приложение 3*).

8.10 Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством РФ. Основанием для передачи персональных данных работника является письменный запрос от должностного лица соответствующего государственного органа, а если представители государственных органов пришли лично - служебное удостоверение и приказ, где указаны цели сбора подобной информации.

8.11 Для проведения статистических, социологических, медицинских и других исследований Общество обезличивает используемые персональные данные, придавая им форму анонимных сведений.

9. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых и хранящихся в Обществе, работник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, на основании соответствующего запроса в отдел персонала (*Приложение 4*), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. При этом запрос должен содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; сведения о трудовом договоре, заключенном между Обществом и работником (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом; подпись работника или его представителя (если запрос предоставляется в Общество представителем);
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- предъявление требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства РФ;
- требовать об извещении Обществом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суд любых неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

9.2 Запрашиваемый документ с персональными данными предоставляется работнику в доступной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса. Данный документ не должен содержать персональные данные других работников.

9.3 Если в обращении (запросе) работника не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или работник/представитель не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

9.4 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.5 В случае отказа Общества в предоставлении информации работнику Общество предоставляет мотивированный ответ, содержащий обоснование для такого отказа. Данный ответ Общество предоставляет в срок, не превышающий **десять рабочих** дней со дня обращения работника с запросом или его представителя, либо с даты получения запроса.

9.6 При приеме на работу работник обязан представить Обществу достоверные сведения о себе, в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ. Представление работником Обществу подложных документов при заключении трудового договора служит основанием к увольнению данного работника (п.11 ст. 81 ТК РФ).

9.7 При изменении персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), работник письменно уведомляет Общество о таких изменениях.

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

10.1 Каждый работник Общества, имеющий доступ к персональным данным работников, несет ответственность за сохранность носителя и соблюдение конфиденциальности информации.

10.2 Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным работников, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3 Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет дисциплинарную и материальную ответственность, а также административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц в соответствии с законодательством РФ.

10.4 Трудовой договор может быть расторгнут с работником, допустившим разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (п.6 ст. 81 ТК РФ).