

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 1 из 27

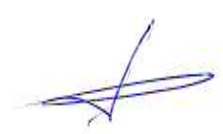
УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «ПРОГРЕСС»


Н.Ю. Сахнина
«01» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые
--	-------------------------

Дата введения: 01 июня 2015 г.



Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 2 из 27

Информационные данные

РАЗРАБОТЧИК:

Руководитель отдела кадрового документооборота и оплаты труда

Е.А. Толкачева

СОГЛАСОВАНО:

Директор юридического Департамента



И.Л. Космовская

Директор по управлению персоналом



А.Е. Красик



Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 3 из 27

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения (далее – Положение) является реализация Политики ОАО «ПРОГРЕСС» (далее – Компания) в отношении обработки персональных данных, защита персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, установление процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства о персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных и Политики ОАО «ПРОГРЕСС» в отношении персональных данных.

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

Субъект персональных данных – в целях настоящего Положения субъектами персональных данных являются физические лица – работники Компании, физические лица, заключившие с Компанией гражданско-правовой договор (договор подряда, оказания услуг, аренды имущества и т.д.), работники и уполномоченные представители контрагентов Компании, физические лица, участвующие в проводимой Компанией маркетинговой акции, соискатели вакантных должностей Компании, физические лица направившие обращения в Компанию.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается по истечении 75 лет срока хранения.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора Компании и является обязательным для исполнения всеми работниками Компании, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.6. Перечень должностей в ОАО «ПРОГРЕСС», в обязанности которых входит обработка персональных данных, утверждается генеральным директором Компании.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. К персональным данным относится информация, необходимая Компании в связи осуществлением производственно хозяйственной деятельности, в том числе связанная с трудовыми или договорными отношениями и касающиеся конкретного субъекта персональных

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 4 из 27

данных, в том числе: сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъекта персональных данных, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных входят:

- анкетные и биографические данные;
- информация об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о специальности,
- сведения о занимаемой должности;
- информация о наличии судимостей;
- информация об адресе места жительства;
- информация о домашнем телефоне;
- информация о местах работы или учебы членов семьи и родственников;
- информация о семейном положении;
- содержание трудового договора;
- состав о доходах, имуществе и имущественные обязательства;
- декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинских обследований работников на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

2.3. К документам, содержащим персональные данные работника, создаваемым в процессе трудовых отношений, относятся: - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- Трудовая книжка, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или гражданин поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 5 из 27

- Документы воинского учета (представляются работниками, подлежащими воинскому учету);

- Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (представляется работниками, поступающими на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- Свидетельство о присвоении ИНН;

- Трудовой договор и все дополнительные соглашения к нему;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики, и др.

2.4. К документам, содержащим персональные данные физических лиц, заключивших с Компанией договор, создаваемым в процессе оформления договорных отношений, относятся:

- договор;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики, и др.

2.5. К сведениям, содержащим персональные данные физических лиц участвующих в проводимой Оператором маркетинговой акции, относятся:

- Ф.И.О;

- адрес электронной почты;

- информация о мобильном и домашнем телефоне;

- иные данные указанные в правилах проведения маркетинговой акции.

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (за исключением определенных законом случаев, когда такое согласие не требуется).

3.2. При приеме на работу в Компанию у каждого работника запрашивается согласие на обработку его персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных (Компании);

3) цель обработки персональных данных;

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 6 из 27

- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва;
- 7) подпись субъекта персональных данных.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или 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.

3.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Компания и сотрудники, обеспечивающие обработку персональных данных, при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.4.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, выполнения обязательств по договору, стороной/работником стороны которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

3.4.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Компания должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.4.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их из иных источников в предусмотренных законом случаях.

3.4.4. Персональные данные следует получать у самого субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Компания должна сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 7 из 27

подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.4.5. Компания не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны Компанией только с его письменного согласия.

3.4.6. Компания не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.5. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ в рамках исполнения должностных обязанностей сотрудники:

- бухгалтеры;
- сотрудники службы персонала;
- сотрудники ИТ службы.
- сотрудники юридической службы.

Перечень должностей в ОАО «ПРОГРЕСС», в обязанности которых входит обработка персональных данных, утверждается генеральным директором Компании.

3.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.6.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено.

3.7. Передача персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.7.1. При передаче персональных данных Компания должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 8 из 27

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным настоящим Положением и приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или договора;

- передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.7.2. При передаче персональных данных внешним пользователям за пределы организации Компания не должна сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

3.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации, а так же внутренние и внешние сетевые ресурсы Компании.

3.9. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.10. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Компания не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 9 из 27

3.11. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.12. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Компания принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

4.1.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- генеральный директор;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к документам, содержащим персональные данные подчиненного им сотрудника или лица, являющегося стороной по договору);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам субъект персональных данных, носитель данных;
- работники Департамента по управлению персоналом;
- работники бухгалтерии (к данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- другие сотрудники Компании при выполнении ими своих служебных обязанностей.

Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, является Директор по персоналу. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от генерального директора Компании, и подотчетно ему.

Директор по персоналу обязан:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Компанией и ее работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников Компании положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 10 из 27

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу внешних получателей персональных данных вне организации относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства (в целях медицинского страхования);
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- служба судебных приставов

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного согласия. (Приложение №1)

4.2.4. Другие организации.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления субъекта персональных данных.

Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных если действующим законодательством РФ не предусмотрено иное.

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение,

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 11 из 27

блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

Под уровнем защищенности персональных данных понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

5.4. Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Компанией за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 12 из 27

- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- не допускается выдача личных дел на рабочие места руководителей. Право получения документов, содержащих персональные данные, непосредственно на рабочее место имеет только генеральный директор и в исключительных случаях, по письменному разрешению генерального директора, руководитель структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

По письменному распоряжению, сотрудник Департамента по управлению персоналом, ответственный за работу с соответствующими документами, обязан лично передать истребуемые документы непосредственно руководителю.

Работник ознакомливается с документами, содержащими его персональные данные, в помещении службы персонала в присутствии сотрудника Департамента управления персоналом, ответственного за работу с соответствующими документами.

5.5.3. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю Департамента по управлению персоналом и руководителю службы информационных технологий.

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 13 из 27

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Компании, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в Департаменте по управлению персоналом.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных в Компании принимаются следующие меры:

- устанавливается порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- вводится пропускной режим организации;
- осуществляется учет и порядок выдачи удостоверений;
- устанавливаются технические средства охраны, сигнализации;
- определяется порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- определяются требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников. (Приложение № 2).

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

6. Права и обязанности субъекта персональных данных

6.1. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены с настоящим Положением .

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Компании, субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий записи, содержащей персональные данные;



Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 14 из 27

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Субъект персональных данных обязан:

- передавать Компании или ее представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и изданными в соответствии с ними локальными нормативными актами Компании;

- своевременно сообщать Компании об изменении своих персональных данных.

6.5. Субъекты персональных данных ставят Компанию в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

6.7. Для получения информации о своих персональных данных субъект персональных данных должен направить в Компанию письменный запрос. 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, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Компанией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Компанией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Сотрудники Компании, в соответствии со своими служебными полномочиями владеющие персональными данными указанными в настоящем Положении, получающие и

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 15 из 27

использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Каждый сотрудник Компании, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

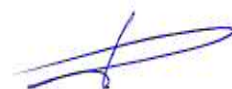
7.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Компания вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.4.3. В соответствии с законодательством РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.4.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.5. Защита прав субъектов персональных данных, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.



Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 16 из 27

Приложение 1
к Положению ОАО «ПРОГРЕСС»
в отношении обработки персональных данных

**Форма согласия на передачу
Персональных данных
Согласие на обработку персональных данных**

Настоящее согласие предоставлено _____ 20__ года в городе _____,
Российская Федерация:

[*ФИО*], _____ гражданином _____ Российской Федерации,
паспорт No. [●], выдан [дата выдачи] [кем выдан],
зарегистрированным по адресу: [●] (далее - «**Субъект**»),

ОАО «ПРОГРЕСС», юридическому лицу, зарегистрированному в соответствии с
законодательством Российской Федерации, расположенному по адресу: 398902, г. Липецк, ул.
Ангарская, вл. 2 (далее - «**Оператор**»),

в отношении обработки Оператором персональных данных Субъекта в объеме и на условиях,
указанных ниже.

ПОСКОЛЬКУ

(А) Субъект состоит в трудовых отношениях с Оператором в соответствии с трудовым
договором № ____ от _____ (далее – «**Трудовой договор**»), и

(В) в связи с указанными трудовыми отношениями Оператору необходимо время от времени
осуществлять обработку определенных персональных данных Субъекта,

настоящим Субъект дает свое согласие на обработку своих персональных данных на условиях,
предусмотренных ниже:

1 Характер согласия

1.1 Настоящее согласие является конкретным, информированным и сознательным.

1.2 Субъект дает настоящее согласие свободно, своей волей и в своем интересе.

2 Цель обработки персональных данных

Оператор будет обрабатывать персональные данные Субъекта исключительно в целях:

- (i) обеспечения соблюдения применимых законов и иных нормативных правовых актов в связи с Трудовым договором;
- (ii) осуществления добровольного медицинского страхования Субъекта;
- (iii) предоставления транспортного средства Субъекту;
- (iv) содействия Субъекту в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
- (v) обеспечения:
 - (a) личной безопасности Субъекта в связи с трудовыми отношениями между Субъектом и Оператором;
 - (b) контроля количества и качества работы, выполняемой Субъектом; и
 - (c) сохранности имущества Оператора и третьих лиц в рамках трудовых отношений между Субъектом и Оператором.

3 Отзыв согласия

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 17 из 27

3.1 Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любое время, если иное не установлено действующим законодательством.

3.2 В случае отзыва настоящего согласия Субъект обязан направить Оператору письменное уведомление за 3 (три) календарных дня до даты прекращения обработки персональных данных.

4 Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

4.1 Субъект дает согласие на обработку следующих персональных данных:

- (i) фамилия, имя, отчество;
- (ii) пол, возраст;
- (iii) образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации;
- (iv) место жительства;
- (v) номер рабочего и личного телефонов;
- (vi) адрес рабочей и личной электронной почты;
- (vii) семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- (viii) факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (место работы, размер заработка, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- (ix) деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- (x) состояние здоровья; и
- (xi) иные сведения, содержащиеся в следующих документах:
 - (a) резюме Субъекта при устройстве на работу у Оператора;
 - (b) личном листке по учету кадров;
 - (c) документах, удостоверяющих личность Субъекта;
 - (d) личной карточке N Т-2;
 - (e) трудовой книжке;
 - (f) свидетельствах о заключении брака и о рождении детей;
 - (g) документах воинского учета (если применимо);
 - (h) справке о доходах с предыдущего места работы;
 - (i) документах об образовании;
 - (j) документах обязательного пенсионного страхования;
 - (k) трудовом договоре;
 - (l) приказах по личному составу;
 - (m) докладных и объяснительных записках.

4.2 Оператор будет обрабатывать сведения о состоянии здоровья Субъекта в объеме и на условиях, которые разрешены действующим законодательством Российской Федерации.

5 Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие

5.1 Оператор вправе осуществлять следующие виды обработки персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3 выше, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств:

- (i) сбор;

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 18 из 27

- (ii) запись;
- (iii) систематизация;
- (iv) накопление;
- (v) хранение;
- (vi) уточнение (обновление, изменение);
- (vii) извлечение;
- (viii) использование;
- (ix) передача (распространение, предоставление, доступ, в том числе трансграничная передача);
- (x) обезличивание;
- (xi) блокирование;
- (xii) удаление;
- (xiii) уничтожение.

6 Способы обработки персональных данных

Оператор будет обрабатывать персональные данные Субъекта с помощью средств вычислительной техники (обработка с использованием средств автоматизации) и при непосредственном участии работников Оператора (обработка без использования средств автоматизации).

7 Срок, в течение которого действует согласие

7.1 Настоящее согласие вступает в силу с даты его подписания Субъектом.

7.2 Настоящее согласие действует в течение периода действия Трудового договора, а также в течение такого срока после его прекращения, который требуется в соответствии с действующим законодательством для обработки персональных данных Субъекта после прекращения трудовых отношений.

[ФИО Субъекта]

Подпись: _____

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 19 из 27

Приложение 1а
к Положению ОАО «ПРОГРЕСС»
в отношении обработки персональных данных

**Форма согласия на передачу
Персональных данных**

Согласие на обработку персональных данных контрагентов

Настоящее согласие предоставлено _____ 20__ года в городе _____,
Российская Федерация:

[*ФИО*], _____ гражданином _____ Российской Федерации,
паспорт No. [●], выдан [дата выдачи] [кем выдан],
зарегистрированным по адресу: [●] (далее - «Субъект»),

ОАО «ПРОГРЕСС», юридическому лицу, зарегистрированному в соответствии с
законодательством Российской Федерации, расположенному по адресу: 398902, г. Липецк, ул.
Ангарская, вл. 2 (далее - «Оператор»),

в отношении обработки Оператором персональных данных Субъекта в объеме и на условиях,
указанных ниже.

ПОСКОЛЬКУ

(С) Субъект состоит в договорных отношениях с Оператором в соответствии с договором №
_____ от _____ (далее – «Договор»), и

(D) в связи с указанными отношениями Оператору необходимо время от времени осуществлять
обработку определенных персональных данных Субъекта,

настоящим Субъект дает свое согласие на обработку своих персональных данных на условиях,
предусмотренных ниже:

8 Характер согласия

8.1 Настоящее согласие является конкретным, информированным и сознательным.

8.2 Субъект дает настоящее согласие свободно, своей волей и в своем интересе.

9 Цель обработки персональных данных

Оператор будет обрабатывать персональные данные Субъекта исключительно в
целях: обеспечения соблюдения применимых законов и иных нормативных правовых актов.

10 Отзыв согласия

10.1 Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любое время, если иное не
установлено действующим законодательством.

10.2 В случае отзыва настоящего согласия Субъект обязан направить Оператору письменное
уведомление за 3 (три) календарных дня до даты прекращения обработки персональных
данных.

11 Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

11.1 Субъект дает согласие на обработку следующих персональных данных:

- (i) фамилия, имя, отчество;
- (ii) пол, возраст;
- (iii) образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении
квалификации;
- (iv) место жительства;
- (v) номер рабочего и личного телефонов;

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 20 из 27

- (vi) адрес рабочей и личной электронной почты;
- (vii) семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- (viii) факты биографии и трудовая деятельность (место работы, размер заработка, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- (ix) деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- (x) состояние здоровья; и
- (xi) иные сведения, содержащиеся в следующих документах:
 - (a) документах, удостоверяющих личность Субъекта;
 - (b) свидетельствах о заключении брака и о рождении детей;
 - (c) документах воинского учета (если применимо);
 - (d) документах об образовании;
 - (e) документах обязательного пенсионного страхования;
 - (f) Договоре;

12 Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие

12.1 Оператор вправе осуществлять следующие виды обработки персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3 выше, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств:

- (i) сбор;
- (ii) запись;
- (iii) систематизация;
- (iv) накопление;
- (v) хранение;
- (vi) уточнение (обновление, изменение);
- (vii) извлечение;
- (viii) использование;
- (ix) передача (распространение, предоставление, доступ, в том числе трансграничная передача);
- (x) обезличивание;
- (xi) блокирование;
- (xii) удаление;
- (xiii) уничтожение.

13 Способы обработки персональных данных

Оператор будет обрабатывать персональные данные Субъекта с помощью средств вычислительной техники (обработка с использованием средств автоматизации) и при непосредственном участии работников Оператора (обработка без использования средств автоматизации).

14 Срок, в течение которого действует согласие

14.1 Настоящее согласие вступает в силу с даты его подписания Субъектом.

14.2 Настоящее согласие действует в течение периода действия Договора, а также в течение такого срока после его прекращения, который требуется в соответствии с действующим

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 21 из 27

законодательством для обработки персональных данных Субъекта после прекращения договорных отношений.

[*ФИО Субъекта*]

Подпись: _____

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 22 из 27

Приложение 2
к Положению ОАО «ПРОГРЕСС»
в отношении обработки персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работников ОАО «ПРОГРЕСС» (далее – «Персональные данные работников»)

«__» _____ 20__ г.

г. Липецк

Я, _____,
(должность) (фамилия, имя, отчество)

даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников соблюдать все описанные в Политике ОАО «ПРОГРЕСС» в отношении обработки персональных данных, Положении ОАО «ПРОГРЕСС» в отношении обработки персональных данных и Процедуре обращения с персональными данными в ОАО «ПРОГРЕСС» требования. С указанными выше документами и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

К персональным данным работников в частности относятся:

- фамилия имя отчество;
- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- домашний адрес;
- номера телефонов;
- места прежних рабочих мест;
- телефоны членов семьи и родственников;
- состав семьи и семейное положение;
- сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- информация о моральных и деловых качествах;
- возраст;
- образование;
- специальность;
- занимаемая должность;
- трудовой и общий стаж;
- содержание трудового договора;
- состояние здоровья;
- сведения о воинском учете;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения, содержащиеся в приказах по личному составу;
- сведения по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- иные сведения, содержащиеся в личных делах работников и иных документах ОАО «ПРОГРЕСС»;

В период трудовых отношений с ОАО «ПРОГРЕСС» и в течение 10 лет после их окончания обязуюсь:

Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 23 из 27

1. не передавать или разглашать указанные выше персональные данные работников третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
3. предупредить 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 секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
4. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
5. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
6. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
7. в случае моего увольнения все носители персональных данных работников организации (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в ОАО «ПРОГРЕСС», передать своему руководителю;
8. об утрате или недостатке носителей персональных данных работников, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать своему руководителю;
9. в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию о персональных данных работников и/или руководства, обязуюсь сообщить незамедлительно о данном факте, с указанием этого третьего лица непосредственному руководителю или Генеральному директору ОАО «ПРОГРЕСС».

Я предупрежден(а), что буду ответственен(а) за умышленное или неумышленное разглашение или использование персональных данных работников.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения этого Обязательства, буду нести дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии со ст. 90 ТК РФ, вплоть до увольнения на основании пункта 6 (в) части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также предусмотренную в соответствии с законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность в соответствии со статьей 137 Уголовного Кодекса Российской Федерации.

_____ (наименование должности)

_____ (личная подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр обязательств о неразглашении персональных данных получил.

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Положение		ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных		Вводится впервые	Стр. 24 из 27

Приложение № 3
к Положению ОАО «ПРОГРЕСС»
в отношении обработки персональных данных

**Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав
в области защиты персональных данных**

№	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника



Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 25 из 27

Приложение № 4
к Положению ОАО «ПРОГРЕСС»
в отношении обработки персональных данных

Генеральному директору

Сахниной Н.Ю.

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

Следующим лицам

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)



Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 26 из 27

Приложение № 5
к Положению ОАО «ПРОГРЕСС»
в отношении обработки персональных данных

Генеральному директору

Сахниной Н.Ю.

Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

У следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)



Положение	ОАО «ПРОГРЕСС»	
в отношении обработки персональных данных	Вводится впервые	Стр. 27 из 27

Приложение № 6
к Положению ОАО «ПРОГРЕСС»
в отношении обработки персональных данных

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор



Н.Ю. Сахнина

«01» июня 2015 г.

**Перечень должностей в ОАО «ПРОГРЕСС», в обязанности которых входит
обработка персональных данных**

1. Директор по управлению персоналом
2. Менеджер по административным вопросам и персоналу
3. Региональный офис менеджер
4. Бухгалтер
5. Ведущий бухгалтер
6. Инспектор
7. Менеджер по кадрам ✓
8. Руководитель отдела кадрового делопроизводства и оплаты труда
9. Специалист по кадрам
10. Менеджер по компенсациям и льготам ✓
11. Руководитель отдела компенсаций и льгот ✓
12. Специалист по подбору персонала
13. Экономист по труду и заработной плате
14. Менеджер по персоналу ✓ ✓
15. Специалист по персоналу ✓
16. Менеджер по кадрам
17. Начальник отдела ✓
18. Руководитель отдела персонала

