

## Открытое Акционерное Общество

«ДОНТАРА»

344113, Россия, г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, 16а

тел. (863) 233-99-80, 235-11-98, факс 233-84-10



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор  
ОАО «Донтара»

В.А. Беломестный

(подпись, М.П.)

2015 г.

### Положение о защите персональных данных

#### Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее - "Положение") издано и применяется ОАО «Донтара» (далее - "оператор") в соответствии с Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ, федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных".

1.2. Настоящее Положение определяет политику, порядок и условия ОАО «Донтара» в отношении обработки персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, связанных с обработкой персональных данных.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

1.4. Обработка организована ОАО «Донтара» на принципах:

- законности и справедливости;
- обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
  - недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.
  - обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
  - хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и настоящим Положением.

1.6. При обработке персональных данных оператор применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.7. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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

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 работников;

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

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

## **Раздел 2. Порядок обращения с персональными данными работников ОАО «Донгара».**

2.1. Персональные данные работника (претендента на работу) составляет следующая информация:

### информация о работнике:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст;
- паспортные данные;
- сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
- сведения о воинском учёте;
- сведения о заработной плате и иных доходах работника;
- адрес места жительства, номер телефона;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- сведения о поощрениях работника
- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, беременность и др.);
- и другие сведения о работнике.

### информация о семейном положении работника и членах его семьи:

- о наличии у работника детей;
- о наличии у работника иждивенцев;

- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- об усыновлении (удочерении);
- и др.

2.2. К документам, содержащим персональные данные работников относятся документы как на бумажных носителях, так и электронные. К таким документам относятся:

- анкеты, автобиография, личный листок по учёту кадров;
- копии документа, удостоверяющего личность, документов воинского учёта, документа об обязательном пенсионном страховании, свидетельства о заключении брака, рождении детей, документов об образовании;
- трудовая книжка, трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- личная карточка;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- документы оплаты труда,
- документы об обучении, оценке, аттестации работника;
- иные документы, содержащие персональные данные работника.

### 2.3. Обработка персональных данных работников

2.3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 10 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных". В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.3.3 Обработка персональных данных работников оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.3.4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

2.3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.3.6. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

2.3.7. Работник Компании представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

2.3.8. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Генеральный директор ОАО «Донтара» и его полномочные представители при обработке персональных данных работника выполняют следующие общие требования:

- Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ОАО «Донтара» руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ОАО «Донтара» не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается ОАО «Донтара» за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

## 2.4. Передача персональных данных работника

2.4.1. При передаче персональных данных работника ОАО «Донтара» соблюдает следующие требования:

- Не сообщать 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 случаях, установленных федеральным законом.
- Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.
- Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и

требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

- Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Компании в соответствии с настоящим Положением.
- Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

2.4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

2.4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

2.4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

## 2.5. Доступ к персональным данным работника

2.5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Генеральный директор ОАО «Донтара»;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

Конкретный перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утверждается приказом Генерального директора.

2.5.2. Работник Компании имеет право:

- Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.
- Требовать от оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.
- Получать от работодателя:
  - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

- Требовать извещения оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

2.5.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

### **Раздел 3. Порядок обращения с персональными данными клиентов, контрагентов и других лиц.**

3.1. К персональным данным клиентов, контрагентов и др. лиц относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, возраст;
- паспортные данные;
- адрес места жительства, номер телефона
- другие сведения о физических лицах, полученные ОАО «Донтара» при осуществлении своей деятельности.

3.2. Круг лиц, обладающих правом на обработку персональных данных клиентов, контрагентов, определяется приказом Генерального директора.

3.3. Защита персональных данных клиентов, контрагентов ОАО «Донтара» осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего положения.

### **Раздел 4. Защита персональных данных**

4.1. Защита персональных данных осуществляется ОАО «Донтара» за счёт его собственных средств. Система защиты персональных данных в ОАО «Донтара» осуществляется в целях:

- предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с информацией, составляющей персональные данные;
- предотвращения угроз безопасности личности работника, членов его семьи, а также общества и государства в целом;
- защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах и сохранения тайны;
- обеспечения прав работников ОАО «Донтара» в области персональных данных;
- обеспечения сохранности имущества ОАО «Донтара», его работников, клиентов, контрагентов и т. д.

4.2. ОАО «Донтара» принимает следующие меры по защите персональных данных:

- определение и закрепление перечня информации, составляющей персональные данные;
- ограничение доступа к информации, составляющей персональные данные,

посредством установления порядка обращения с этой информацией и контроля за его соблюдением;

- ведение учёта лиц, получивших доступ к информации, составляющей персональные данные, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
- обучение и проверка знаний норм и требований в области защиты персональных данных;
- организация и ведение конфиденциального делопроизводства;
- применение средств и методов технической защиты конфиденциальности информации (устанавливает замки, решётки, различные механические, электромеханические и электронные устройства охраны).

4.3. Приказом Генерального директора ОАО «Донтара» назначаются лица, ответственные за организацию обработки персональных данных. Лицо, ответственное за обработку персональных данных получает указания непосредственно от Генерального директора и подотчётно ему.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением ОАО «Донтара» и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников ОАО «Донтара» положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов.

4.4. Хранение персональных данных работников, клиентов, контрагентов ОАО «Донтара» осуществляется в бумажном и электронном виде. Для хранения персональных данных в бумажном виде в ОАО «Донтара» используются сейфы, металлические и деревянные запираемые шкафы.

Защита персональных данных, содержащихся в электронном виде осуществляется посредством:

- реализации разрешительной системы допуска пользователей к информационным ресурсам, информационной системе и связанным с её использованием работам, документам;
- ограничения доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации;
- и другие методы, определяемые должностным лицом, назначаемым приказом Генерального директора ОАО «Донтара».

## Раздел 5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

5.1. Работники ОАО «Донтара», виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.