

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КОРПОРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №ПК-1

05 Июля 2017г.



Политика конфиденциальности

Акционерное общество «Корпорация Централь» (АО «Корпорация Централь») публикует в свободном доступе политику в отношении обработки персональных данных и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1. Все указанные в настоящем документе сведения основаны на требованиях
 - Конституция Российской Федерации;
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации (Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 №687);
 - Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (Постановление Правительства РФ от 17.03.2007);
 - Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (приказ ФСТЭК от 25.02.2010 №58).
2. Политика распространяется на всех сотрудников АО «Корпорация Централь», кандидатов на работу, бывших работников, а также лиц, выполняющих работу по гражданским договорам.
3. Цель Политики заключается в доведении до лиц, предоставляющих свои персональные данные, необходимой информации, позволяющей оценить, какие персональные данные и с какими целями обрабатываются Организацией, какие методы обеспечения их безопасности реализуются.
4. АО «Корпорация Централь» обрабатывает персональные данные сотрудников и третьих лиц, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения сотрудниками образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

4. Могут обрабатываться следующие персональные данные сотрудников: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место рождения, адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; ИНН, СНИЛС, контактная информация (телефон, адрес электронной почты), иные сведения, предусмотренные типовыми формами и установленным порядком обработки.

Любые сведения личного характера – о судимости, состояния здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т.д. - АО «Корпорация Централь» обрабатывает только для целей трудовых отношений и предоставления гражданам гарантий и компенсаций, положенных по закону и локальным нормативным актам АО «Корпорация Централь».

5. АО «Корпорация Централь» обрабатывает персональные данные как в информационных системах, так и без использования средств автоматизации.
6. Любая информация, которая предоставляется сотрудником для целей использования АО «Корпорация Централь», должна быть актуальной и достоверной. АО «Корпорация Централь» исполняет свои обязательства в соответствии с той информацией, которая ему известна, и не будет нести ответственность, если ненадлежащее исполнение было вызвано несвоевременным уведомлением сотрудником об ее изменении.
7. Действия с персональными данными включают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
8. При обработке обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. При обнаружении неточных или неполных персональных данных производится их уточнение и актуализация.
9. В АО «Корпорация Централь» организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.
10. Копии личных документов сотрудников хранятся в личном деле в течение 5-ти лет. Эта информация необходима АО «Корпорация Централь» в случаях проверки специализированными государственными органами.
11. Доступ к персональным данным АО «Корпорация Централь» имеют только те специалисты, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получившие доступ к персональным данным, назначаются Единоличным исполнительным органом АО «Корпорация Централь». Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в том числе после увольнения из АО «Корпорация Централь».

За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших им известными по работе, сотрудники привлекаются к дисциплинированной ответственности вплоть до увольнения.

При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;

- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
 - предоставлять свой компьютер для работы другим сотрудникам;
 - оставлять документы на рабочем месте.
12. Все персональные данные АО «Корпорация Централь» получает только у субъекта персональных данных.
 13. В случае, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.
 14. В случаях, предусмотренных законом, АО «Корпорация Централь» обрабатывает персональные данные без специального согласия субъекта персональных данных.
 15. Сотрудник при приеме на работу подписывает Соглашение об обработке персональных данных, в котором дает разрешение на сбор, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу, блокирование и уничтожение персональных данных, проводимые в целях кадрового учета и начисления заработной платы, а также их обезличивание для передачи сведений в органы государственной статистики.
 16. Субъект персональных данных в любой момент имеет право отозвать согласие на их обработку.
 17. Сотрудник обязан оповещать АО «Корпорация Централь» при изменении своих персональных данных в течение трех дней.
 18. При передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также при мотивированных запросах от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.
 19. Политика действует бессрочно после утверждения и до ее замены новой версией. АО «Корпорация Централь» вправе в одностороннем порядке в любой момент изменить текст настоящей Политики, предварительно уведомив об этом сотрудников. Принимая текст настоящей Политики, сотрудники дают свое согласие на все последующие к ней изменения.

Управляющий -ИП



Гуменюк В.Н.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КОРПОРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬ»

АО «КОРПОРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬ»

ПРИКАЗ

05 июля 2017г.

№ПК-1

Об утверждении Политики конфиденциальности АО «Корпорация Централь»
в отношении обработки персональных данных

В целях выполнения требований законодательства в области защиты и обработки персональных данных, с учетом Рекомендаций Роскомнадзора по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 20.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику конфиденциальности АО «Корпорация Централь» в отношении обработки персональных данных.
2. Всем сотрудникам АО «Корпорация Централь» применять документ в работе с 05 июля 2017г.



В.Н.Гуменюк