

ХОЛДИНГ «БЕЛАВТОМАЗ»
Открытое акционерное общество
ОСИПОВИЧСКИЙ ЗАВОД АВТОМОБИЛЬНЫХ АГРЕГАТОВ

ПРИКАЗ

29 . 12 .2021

№ 638

г.Осиповичи

Об обеспечении соблюдения
законодательства о защите
персональных данных

В целях обеспечения соблюдения установленного действующим законодательством порядка защиты персональных данных работников открытого акционерного общества «Осиповичский завод автомобильных агрегатов» и иных субъектов персональных данных (родственников работников; кандидатов на вакантные должности служащих, профессии рабочих; работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц; работников и представителей иных организаций; физических лиц (контрагентов; потребителей), том числе при обработке персональных данных в информационных системах (Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Политику открытого акционерного общества «Осиповичский завод автомобильных агрегатов» в отношении обработки персональных данных (прилагается);

1.2. Номенклатуру должностей работников ОАО «ОЗАА», получающих доступ к персональным данным, подлежащим защите, в пределах своей компетенции для выполнения должностных (функциональных) обязанностей (прилагается);

1.3. форму Обязательства о нераспространении персональных данных, подлежащих защите (прилагается);

1.4 форму Согласия работника ОАО «ОЗАА» на сбор и обработку персональных данных, подлежащих защите (прилагается);

1.5 форму Согласия субъекта персональных данных, не являющегося работником ОАО «ОЗАА», на сбор и обработку персональных данных, подлежащих защите (прилагается).

2. Всем должностным лицам и руководителям структурных подразделений согласно структурной схеме управления ОАО «ОЗАА»:

2.1. изучить Политику открытого акционерного общества «Осиповичский завод автомобильных агрегатов» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика ОАО «ОЗАА») и руководствоваться указанной Политикой в практической работе;

2.2. обеспечить ознакомление с указанной Политикой работников подчиненных структурных подразделений, функции которых связаны (могут быть связаны) с работой с персональными данными, подлежащими защите, и (или) доступом к ним.

3. Назначить структурными подразделениями, ответственными за обработку персональных данных (сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление), в том числе в части за предоставление персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, иные государственные органы:

3.1. в сфере трудовых отношений -

отдел кадров и технического обучения;

расчетное бюро бухгалтерии;

3.2. в сфере жилищных отношений, оказания гостиничных услуг -

общежитие, гостиница;

3.3. в сфере оказания медицинской помощи -

здравпункт;

3.4. в сфере пропускного и внутриобъектового режима -

отдел кадров и технического обучения;

3.5. в сфере гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций -

службу по спецработе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

3.6. в сфере работы с контрагентами (включая трансграничную передачу персональных данных) -

структурные подразделения согласно матрице разделения ответственности за заключение договоров (СТП-4.2-088, Приложение А).

4. Назначить лицами, ответственными за обработку персональных данных:

4.1. в сфере работы с аффилированными лицами, с владельцами ценных бумаг (акций) -

Бурдо Юлию Александровну, начальника финансового отдела (в её отсутствие - Сугако Ольгу Васильевну, ведущего экономиста финансового отдела);

4.2. в сфере работы по защите имущественных прав и законных интересов ОАО «ОЗАА» в судах, иных государственных органах, организациях -

помощника директора по правовой работе Довгаль Н.И.

5. Установить, что перечень персональных данных, необходимых и достаточных для выполнения задач ОАО «ОЗАА», определяется руководителем соответствующего структурного подразделения (п.3 приказа), ответственным лицом (п.4 приказа) в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами ОАО «ОЗАА» с учетом целей обработки персональных данных, указанных в главе 4 Политики.

6. Возложить ответственность за обеспечение защиты персональных данных при осуществлении обработки персональных данных с использованием средств автоматизации на отдел автоматизированных систем управления производством (ОАСУП).

7. Должностным лицам, руководителям структурных подразделений согласно утвержденной Номенклатуре, руководителям структурных подразделений, ответственных за обработку персональных данных согласно п.3 приказа, ответственным лицам согласно п.4 приказа:

организовать работу с персональными данными в соответствии с требованиями Политики ОАО «ОЗАА» в отношении обработки персональных данных;

обеспечить выполнение установленных ОАСУП мер по защите персональных данных при осуществлении обработки персональных данных с использованием средств автоматизации;

обеспечивать в пределах своей компетенции получение Согласия субъекта персональных данных, не являющегося работником ОАО «ОЗАА», на сбор и обработку персональных данных лица, не являющегося работником, подлежащих защите.

8. Отделу кадров и технического обучения (начальник отдела Цымбаревич И.А.):
обеспечить получение Согласия работника ОАО «ОЗАА» на сбор и обработку персональных данных, подлежащих защите, за исключением случаев, когда получения согласия на обработку не требуется в соответствии с законодательством;

с 14.01.2022 обеспечивать заключение Обязательств с работниками, получающими доступ к персональным данным согласно утвержденной Номенклатуре, при приеме на работу (переводе на другую работу);

обеспечить хранение заключенных Обязательств в личных делах работников, подписавших их.

9. Руководителям структурных подразделений, ответственных за обработку персональных данных, в срок не позднее 14.01.2022:

обеспечить заключение Обязательств о нераспространении персональных данных, подлежащих защите, с подчиненными работниками (включая работников, принятых (переведенных) в соответствующее структурное подразделение по состоянию на 14.01.2022);

передать заключенные обязательства в отдел кадров и технического обучения для хранения в установленном порядке;

оказывать содействие ОКИТО в получении (оформлении) Согласия работника ОАО «ОЗАА» на сбор и обработку персональных данных, подлежащих защите.

10. Хозяйственному отделу (Пинчук О.Н.) обеспечить тиражирование бланков Обязательства, Согласия работника, Согласия субъекта персональных данных, не являющегося работником, в необходимом количестве экземпляров.

Срок: постоянно.

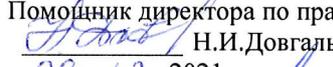
11. Начальнику ОАСУП Балвановичу С.О. в срок не позднее трех рабочих дней с момента издания настоящего приказа разместить в открытом доступе на сайте ОАО «ОЗАА» Политику открытого акционерного общества «Осиповичский завод автомобильных агрегатов» в отношении обработки персональных данных.

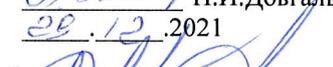
12. Осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных возложить на заместителей директора, главных специалистов, руководителей структурных подразделений, непосредственно подчиненных директору в пределах их компетенции согласно структурной схеме управления ОАО «ОЗАА» и должностным обязанностям.

Директор общества

С.Н.Богданович

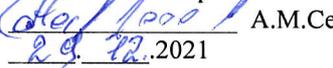
Помощник директора по правовой работе

 Н.И.Довгаль

 29.12.2021

Главный инженер

 А.М.Сенченков

 29.12.2021

Заместитель директора по кадрам,
идеологии и социальным вопросам
А.Г.Чигилейчик

28.12.2021

Заместитель директора по качеству -
начальник ОТК

П.В.Климович

29.12.2021

Заместитель директора по маркетингу и
коммерческим вопросам

С.С.Манько

29.12.2021

Главный бухгалтер

Т.М.Тереш

29.12.2021

Главный экономист

А.Ю.Никулин

28.12.2021

Заместитель директора по производству

К.В.Чернецкий

28.12.2021

Начальник службы по спецработе,
ГО и ЧС

Ю.Н.Жлобич

28.12.2021

Начальник ООС

С.С.Харитонов

28.12.2021

Начальник ИЛ

Е.А.Коледа

29.12.2021

Начальник ОАСУП

С.О.Балванович

29.12.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ОАО «ОЗАА»

29.12.2021 № 638

ПОЛИТИКА ОАО «ОЗАА»
в отношении обработки
персональных данных

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Политика в отношении обработки персональных данных в открытом акционерном обществе «Осиповичский завод автомобильных агрегатов» (далее - Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых персональных данных, функции при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые требования к защите персональных данных.

2. Политика разработана с учетом требований Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в области персональных данных.

3. Положения Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в ОАО «ОЗАА» вопросы обработки персональных данных работников ОАО «ОЗАА» и других субъектов персональных данных.

ГЛАВА 2
ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ
ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОАО «ОЗАА»

4. Политика обработки персональных данных в ОАО «ОЗАА» определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Республики Беларусь;

Трудовой кодекс Республики Беларусь;

Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»;

Закон Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»;

Закон Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;

иные нормативные правовые акты Республики Беларусь и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

5. В целях реализации положений Политики в ОАО «ОЗАА» могут разрабатываться соответствующие локальные правовые акты и иные документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных.

ГЛАВА 3
ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ЛОКАЛЬНЫХ

ПРАВОВЫХ АКТАХ ОАО «ОЗАА», РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ВОПРОСЫ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6. Биометрические персональные данные - информация, характеризующая физиологические и биологические особенности человека, которая используется для его уникальной идентификации (отпечатки пальцев рук, ладоней, радужная оболочка глаза, характеристики лица и его изображение и др.).

7. Блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

8. Генетические персональные данные - информация, относящаяся к наследуемым либо приобретенным генетическим характеристикам человека, которая содержит уникальные данные о его физиологии либо здоровье и может быть выявлена, в частности, при исследовании его биологического образца.

9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

10. Обработка персональных данных - любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

11. Общедоступные персональные данные - персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов.

12. Персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

13. Предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц.

14. Распространение персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

15. Специальные персональные данные - персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические персональные данные.

16. Субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

17. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства.

18. Удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

19. Физическое лицо, которое может быть идентифицировано, - физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер

либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности.

ГЛАВА 4 ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

20. ОАО «ОЗАА», являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников ОАО «ОЗАА» и других субъектов персональных данных, не состоящих с ОАО «ОЗАА» в трудовых отношениях.

21. Обработка персональных данных в ОАО «ОЗАА» осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников ОАО «ОЗАА» и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных может предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

обеспечение достоверности обрабатываемых персональных данных, при необходимости их обновление;

персональные данные хранятся в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

22. Персональные данные обрабатываются в ОАО «ОЗАА» в целях:

обеспечения соблюдения Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь, локальных правовых актов ОАО «ОЗАА»;

осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь на ОАО «ОЗАА», в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, а также в иные государственные органы;

регулирования трудовых отношений с работниками ОАО «ОЗАА» (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной

безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);

защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ОАО «ОЗАА»;

формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности ОАО «ОЗАА»;

исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь об исполнительном производстве;

подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

осуществления прав и законных интересов ОАО «ОЗАА» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными правовыми актами ОАО «ОЗАА», либо достижения общественно значимых целей;

в иных законных целях.

ГЛАВА 5

ПЕРЕЧЕНЬ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В ОАО «ОЗАА»

23. В ОАО «ОЗАА» обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

работники структурных подразделений ОАО «ОЗАА»;

другие субъекты персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в главе 4 Политики).

ГЛАВА 6

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ОАО «ОЗАА»

24. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ОАО «ОЗАА», определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами ОАО «ОЗАА» с учетом целей обработки персональных данных, указанных в главе 4 Политики.

25. Персональные данные работников организации включают:

фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);

дату рождения;

гражданство;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, - дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

данные виз и иных документов миграционного учета;

пол;

сведения о месте пребывания;

биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера рабочего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей.

26. Персональные данные других субъектов персональных данных, не состоящих с ОАО «ОЗАА» в трудовых отношениях:

26.1. Персональные данные кандидатов на вакантные должности служащих, профессии рабочих включают:

фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);

дату и место рождения;

гражданство;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

данные свидетельства о рождении (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

пол;

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения, места работы и (или) учебы;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

сведения о месте фактического проживания;

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе и др.);

специальность, профессия, квалификация;

сведения о воинском учете;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

сведения о награждениях и поощрениях;

сведения, предоставленные самим кандидатом в ходе заполнения личностных опросников и прохождения мероприятий по психометрическому тестированию, а также результаты такого тестирования (психометрический профиль, способности и характеристики);

иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

26.2. Персональные данные родственников работников включают:

фамилию, имя, отчество;

дату рождения;

гражданство;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
сведения о месте фактического проживания;
номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;
сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);
сведения о социальных льготах и выплатах;
контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

26.3. Персональные данные работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц включают:

фамилию, имя, отчество;
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
должность;
иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между организацией и контрагентом.

26.4. Персональные данные контрагентов - физических лиц включают:

фамилию, имя, отчество;
гражданство;
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, - дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;
данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;
реквизиты банковского счета;
идентификационный номер налогоплательщика;
специальность, профессию, квалификацию;
контактные данные (включая номера домашнего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
данные свидетельства о регистрации права собственности;
иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Организацией и контрагентом.

26.5. Персональные данные иных субъектов включают:

фамилию, имя, отчество;
контактные данные (включая номера домашнего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;

данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;

реквизиты банковского счета;

идентификационный номер налогоплательщика;

специальность, профессию, квалификацию;

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между организацией и контрагентом.

27. Обработка специальных персональных данных, за исключением данных, касающихся членства в профессиональных союзах, в ОАО «ОЗАА» не осуществляется.

ГЛАВА 7

ФУНКЦИИ ОАО «ОЗАА» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

28. ОАО «ОЗАА» при осуществлении обработки персональных данных:

принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов ОАО «ОЗАА» в области персональных данных;

принимает правовые, организационные и технические меры для 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;

назначает структурные подразделения и (или) лиц, ответственных за обработку персональных данных и (или) за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

издает локальные правовые акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в ОАО «ОЗАА»;

ознакомливает работников ОАО «ОЗАА», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов ОАО «ОЗАА» в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучает указанных работников;

обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике путем размещения на сайте ОАО «ОЗАА»;

сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных;

совершает иные действия, предусмотренные законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

ГЛАВА 8

УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОАО «ОЗАА»

29. Персональные данные в ОАО «ОЗАА» обрабатываются с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

30. ОАО «ОЗАА» без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

31. ОАО «ОЗАА» вправе поручить обработку персональных данных от своего имени или в своих интересах уполномоченному лицу (государственному органу, иному юридическому лицу Республики Беларусь, иной организации, физическому лицу) на основании заключаемого с этим лицом договора.

Договор должен содержать:

цели обработки персональных данных;

перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;

обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;

меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со ст.17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных».

Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению ОАО «ОЗАА» необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает ОАО «ОЗАА».

32. В целях внутреннего информационного обеспечения ОАО «ОЗАА» может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, год и место рождения, адрес, абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

33. Доступ к обрабатываемым в ОАО «ОЗАА» персональным данным разрешается только работникам ОАО «ОЗАА», занимающим должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений ОАО «ОЗАА», при замещении которых осуществляется обработка персональных данных.

ГЛАВА 9

ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И СПОСОБЫ ИХ ОБРАБОТКИ

34. ОАО «ОЗАА» осуществляет обработку персональных данных (любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных).

35. Персональные данные в ОАО «ОЗАА» обрабатываются следующими способами:

с использованием средств автоматизации;

без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и др.).

ГЛАВА 10 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

36. Субъекты персональных данных имеют право на:
отзыв согласия субъекта персональных данных;
получение информации, касающейся обработки персональных данных, и изменение персональных данных;
требование прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления;
обжалование действий (бездействия) и решений ОАО «ОЗАА», как оператора, связанных с обработкой персональных данных.

ГЛАВА 11 МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ОАО «ОЗАА» ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

37. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения исполнения ОАО «ОЗАА» обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных, включают:

предоставление субъектам персональных данных необходимой информации до получения их согласий на обработку персональных данных;

разъяснение субъектам персональных данных их прав, связанных с обработкой персональных данных;

получение письменных согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

назначение структурного подразделения или лица, ответственного за внутренний контроль за обработкой персональных данных в ОАО «ОЗАА»;

издание документов, определяющих политику ОАО «ОЗАА» в отношении обработки персональных данных;

ознакомление работников, непосредственно обрабатывающих персональные данные в ОАО «ОЗАА», с положениями законодательства о персональных данных;

установление порядка доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

осуществление технической защиты персональных данных в ОАО «ОЗАА» в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные;

обеспечение неограниченного доступа, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим политику ОАО «ОЗАА» в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки;

прекращение обработки персональных данных при отсутствии оснований для их обработки;

незамедлительное уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных;

изменение, блокирование, удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных законных целей;

хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъектов персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

38. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными правовыми актами ОАО «ОЗАА», регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ОАО «ОЗАА».

ГЛАВА 12

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОАО «ОЗАА» В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЙ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

39. Контроль за соблюдением структурными подразделениями ОАО «ОЗАА» законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов ОАО «ОЗАА» в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях ОАО «ОЗАА» законодательству Республики Беларусь и локальным правовым актам ОАО «ОЗАА» в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Республики Беларусь в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

40. Внутренний контроль за соблюдением структурными подразделениями ОАО «ОЗАА» законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов ОАО «ОЗАА» в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицами, назначенными приказом директора ОАО «ОЗАА».

41. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов ОАО «ОЗАА» в области персональных данных, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в структурных подразделениях ОАО «ОЗАА» возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ОАО «ОЗАА»
29.12.2021 № 638

НОМЕНКЛАТУРА

должностей работников ОАО «ОЗАА», получающих доступ к персональным данным, подлежащим защите, в пределах своей компетенции для выполнения должностных (функциональных) обязанностей

1. Директор ОАО
2. Заместитель директора по кадрам, идеологии и социальным вопросам
3. Заместитель директора по качеству – начальник отдела технического контроля
4. Заместитель директора по маркетингу и коммерческим вопросам
5. Заместитель директора по производству
6. Главный бухгалтер
7. Главный инженер
8. Главный конструктор
9. Главный металлург
10. Главный экономист
11. Главный энергетик – начальник отдела главного энергетика
12. Заместитель главного бухгалтера
13. Заместитель главного экономиста
14. Заместитель главного инженера по инвестиционной деятельности – начальник отдела перспективного развития
15. Заместитель главного инженера по подготовке производства – главный технолог
16. Заместитель главного инженера по оборудованию, охране труда и промышленной безопасности – главный механик
17. Начальник контрольно-ревизионной службы
18. Помощник директора по правовой работе
19. Секретарь приемной
20. Руководители всех структурных подразделений согласно структурной схеме управления организацией (СТП 5.3-049)

Для структурных подразделений, номенклатура должностей работников, получающих доступ к персональным данным, определяется руководителем структурного подразделения по мере необходимости на основании штатного расписания соответствующего структурного подразделения. Сформированная номенклатура должностей работников, получающих доступ к персональным, предоставляется руководителем подразделения в отдел кадров и технического обучения. При изменении штатного расписания руководитель структурного подразделения обязан своевременно вносить изменения в номенклатуру.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ОАО «ОЗАА»
29.12.2021 № 638

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ ОАО «ОЗАА»,
(должность служащего/профессия рабочего)

понимаю, что на основании приказа от _____ № _____
«Об обеспечении соблюдения законодательства по защите персональных данных»
мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым ОАО «ОЗАА»,
для исполнения своих трудовых обязанностей.

Я понимаю, что нарушение установленного порядка допуска к персональным данным, а также неправомерное предоставление или распространение персональных данных, которые стали мне известны в процессе исполнения трудовых обязанностей, может нанести ущерб субъектам персональных данных, а также ОАО «ОЗАА» как оператору.

В связи с этим обязуюсь при допуске к персональным данным и (или) их обработке в ОАО «ОЗАА» строго соблюдать требования действующего законодательства о персональных данных, а также Политики ОАО «ОЗАА» в отношении обработки персональных данных.

Я подтверждаю, что не имею права предоставлять или распространять персональные данные работников, обрабатываемые ОАО «ОЗАА», к которым мне предоставлен доступ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Я также обязуюсь:

- в случае попытки третьих лиц получить у меня персональные данные, обрабатываемые в ОАО «ОЗАА», незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю;

- не использовать персональные данные, к которым мне предоставлен доступ и (или) которые мне стали известны в связи с исполнением трудовых обязанностей, в целях получения выгоды.

Мне разъяснено, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Политики ОАО «ОЗАА» в отношении обработки персональных данных, в том числе в случае их незаконного предоставления или распространения, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности дисциплинарную ответственность в виде увольнения в соответствии с пунктом 10 части первой статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ОАО «ОЗАА»
29.12.2021 № 638

Форма

СОГЛАСИЕ

работника ОАО «ОЗАА» на сбор и обработку
персональных данных, подлежащих защите

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, идентификационный номер(при его отсутствии- номер документа, удостоверяющего личность))

ОАО «ОЗАА»,

(должность служащего/профессия рабочего)

заявляю о согласии на обработку моих основных персональных данных и специальных персональных данных, касающихся членства в профсоюзах.

Также выражаю согласие на включение моей фотографии в корпоративные общедоступные источники персональных данных (источники ОАО «ОЗАА»).

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом, а именно сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление персональных данных.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия трудового договора;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ОАО «ОЗАА» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Законе от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» и в иных законодательных актах;

после увольнения из ОАО «ОЗАА» (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в ОАО «ОЗАА» в течение предусмотренного законодательством и локальными правовыми актами ОАО «ОЗАА» срока хранения;

предоставляемые мной персональные данные третьих лиц (в том числе близких родственников) будут обрабатываться только в целях выполнения возложенных на ОАО «ОЗАА» функций, полномочий и обязанностей оператора.

Срок действия настоящего согласия начинается с даты подписания и заканчивается в связи с моим увольнением.

Настоящее согласие я могу отозвать, если предоставлю соответствующее заявление начальнику отдела кадров и технического обучения.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

3. Целями обработки персональных данных являются: _____

4. Выражаю согласие на осуществление со всеми персональными данными, в том числе указанными в моем резюме, следующих действий: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление, удаление, поиск и сбор информации обо мне из общедоступных источников информации на основе сведений, указанных мною в резюме.

5. Для достижения заявленных целей (п.3 настоящего Согласия) я разрешаю сотрудникам Оператора предоставлять мои персональные данные другим ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

6. Оператор имеет право на обработку моих персональных данных с использованием автоматизированных средств, машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом, при условии, что их обрабатывает лицо, обязанное сохранять профессиональную (служебную) тайну.

7. Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет 1 (один) год с даты подписания настоящего согласия.

8. Настоящее согласие действует со дня его подписания до заключения трудового договора с Оператором, если стороны примут данное решение.

9. Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством направления по почте в адрес Оператора заявления в письменной форме либо вручения лично под расписку представителю Оператора.

10. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия только при наличии оснований, установленных законодательством Республики Беларусь.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)

Согласие принял(а):

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)