

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Рішенням Наглядової ради
ПАТ «Житомирський маслозавод»
Протокол № 25 від 17 грудня 2012 р.**

Голова Наглядової ради

_____ **О.П. Вівсик**

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ОБРОБКИ ТА ЗАХИСТУ

ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

ПРАЦІВНИКІВ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«ЖИТОМИРСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»

м. Житомир 2012 р.

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та статуту Публічного акціонерного товариства «ЖИТОМИРСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» (надалі в тексті - Товариство) і визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних працівників Товариства від несанкціонованого доступу, витоку інформації, неправомірного використання або втрати під час обробки.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (далі — Закон № 2297) та Типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 30.12.2011 № 3659/5, зареєстрованим у Мін'юсті 03.01.2012 за № 1/20314 (далі — Типовий порядок).

1.3. Положення є обов'язковим для виконання працівниками Товариства, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані.

1.4. Усі терміни у цьому Положенні визначаються відповідно до Закону № 2297 та Типового порядку.

1.5. До персональних даних працівника належать будь-які відомості чи сукупність відомостей, за якими він ідентифікується чи може бути конкретно ідентифікованим.

1.6. Персональні дані працівників Товариства є інформацією з обмеженим доступом.

1.7. Персональні дані працівників Товариства обробляються у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників», володільцем якої є Товариство.

1.8. Для бази персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» розпорядники відсутні. Працівники Товариства не є розпорядниками зазначеної бази персональних даних.

1.9. База персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» реєструється у Державному реєстрі баз персональних даних, при цьому Товариство повідомляє Державну службу України з питань захисту персональних даних про кожну зміну відомостей, необхідних для реєстрації бази персональних даних «База персональних даних працівників та засновників», не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня настання такої зміни шляхом подання відповідної заяви (за формами та у порядку, визначеними наказом Мін'юсту від 08.07.2011 № 1824/5).

1.10. Персональні дані у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» обробляються на паперових носіях та за допомогою автоматизованих систем Navision Attain, CACHE intersystems, SQL database та інших автоматизованих систем, які використовуються в діяльності Товариства або можуть бути використані ним в майбутньому (далі — Автоматизовані системи), а також інших програмних продуктів (Excel, Word тощо).

1.11. Під обробкою персональних даних працівників розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в Автоматизованій системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про працівників Товариства.

1.12. База персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» розміщена у відділі кадрів та бухгалтерії Товариства.

1.13. У відділі кадрів персональні дані працівників обробляються у картотеках (на паперових носіях — у картотеці особових карток (типова форма № П-2), у т. ч. картотеці військового обліку, в особових справах, в інших документах, що містять персональні дані працівників, у т. ч. трудові книжки, організаційно-розпорядчі документи, звітні та облікові форми) та в Автоматизованих системах.

1.14. У бухгалтерії персональні дані працівників обробляються у картотеках (на паперових носіях — організаційно-розпорядчі документи, бухгалтерські документи, звітні та облікові форми) та в Автоматизованих системах.

1.15. Для бази персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» третіми особами у контексті Закону № 2297 є:

- державні органи, яким персональні дані працівників передаються відповідно до законодавства (Пенсійний фонд, податкова інспекція, військові комісаріати, центри зайнятості та ін.),
- банківська установа, що надає послуги Товариству у рамках зарплатного карткового проекту.

2. Мета обробки персональних даних

2.1. Обробка персональних даних у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» проводиться з метою забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку (відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про військовий обов'язок та військову службу», «Про охорону праці», колективного договору Товариства); адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, згідно зі Статутом Товариства), відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку (відповідно до Податкового кодексу України, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці»).

2.2. Обробка персональних даних працівників є необхідною для:

- ведення кадрового діловодства;
- підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;
- документального забезпечення визначених у пункті 2.1 відносин, у т. ч. прав та обов'язків працівників і роботодавця у сфері праці та соціального захисту.

3. Склад персональних даних у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників»

3.1. Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно-правових актів, потреб управлінської діяльності Товариства у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» обробляються:

3.1.1. персональні дані, необхідність обробки яких передбачена Законами України:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані;
- ідентифікаційний код (номер облікової картки платника податків);
- відомості з військового квитка (приписного свідоцтва) (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку), в обсязі, необхідному для ведення військового обліку;
- відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці;

3.1.2. інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами або пов'язана з кваліфікаційними вимогами до посади та/або специфікою діяльності Товариства:

- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- відомості про наявність кваліфікаційної категорії (розряду, класу тощо);
- відомості про стан здоров'я (обробляються відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
- біографічні дані;
- відомості про ділові та особисті якості, зокрема, вказані у поданому при працевлаштуванні резюме (у т. ч. щодо рис характеру, особистих захоплень, звичок);
- відомості про родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин;
- відомості про фактичне місце проживання, номери телефонів, адресу особистої електронної пошти;

- відомості про членство у професійних спілках;
- відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства (встановлення інвалідності, належність до категорії постраждалих від аварії на ЧАЕС, отримання пенсії за віком, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновлення дитини тощо);

- фотозображення;

- відеозображення (записи у системі відеоспостереження, встановленої у Товаристві).

3.2.У Товаристві не обробляються відомості про расове або етнічне походження працівників, їх політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях, відомості, що стосуються статевого життя.

4.Обов'язки та права особи, відповідальної за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Товаристві

4.1.3 урахуванням вимог статті 24 Закону № 2297 наказом Голови правління Товариства або генерального директора Товариства призначається особа, відповідальна за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Товаристві (далі — Відповідальна особа). Наказ доводиться до відома Відповідальної особи під підпис.

4.2.Відповідальна особа:

4.2.1. Забезпечує:

- організацію обробки персональних даних працівниками Товариства відповідно до їх посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;
- аналіз процесів обробки персональних даних відповідно до основних завдань та функцій Товариства, у т. ч. визначення мети, з якою обробляються персональні дані, правових підстав для обробки персональних даних, відповідність та не надмірність персональних даних згідно з визначеною метою їх обробки, визначення третіх осіб, та приведення переліку персональних даних у відповідність до визначеної мети та правових підстав їх обробки;
- визначення баз персональних даних, що підлягають державній реєстрації;
- подання заяв про державну реєстрацію баз персональних даних, внесення змін до відомостей Державного реєстру баз персональних даних (за необхідності);
- ознайомлення керівників структурних підрозділів та працівників Товариства з вимогами законодавства про захист персональних даних та змінами до нього, зокрема щодо зобов'язання не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;
- організацію обробки запитів третіх осіб щодо доступу до персональних даних.

4.2.2. Сприяє доступу суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.

4.2.3. За необхідності готує подання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення, подає зазначені подання на розгляд Наглядової ради Товариства.

4.2.4. Погоджує проекти положень про структурні підрозділи, працівниками яких обробляються персональні дані, та посадових інструкцій працівників, які обробляють персональні дані або мають доступ до них, за необхідності ініціює внесення необхідних змін та доповнень до положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій.

4.2.5. Інформує голову правління Товариства та генерального директора Товариства про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність до закону.

4.2.6. Інформує голову правління Товариства та генерального директора Товариства про порушення встановлених процедур обробки персональних даних.

4.2.7. Фіксує факти порушень режиму захисту персональних даних у порядку, визначеному розділом 7 цього Положення.

4.3. Відповідальна особа має право:

4.3.1.Перевіряти стан дотримання працівниками Товариства законодавства у сфері захисту персональних даних та виконання вимог цього Положення, брати участь у

- службових розслідуваннях з питань порушень порядку обробки та захисту персональних даних.
- 4.3.2. Вносити голові правління Товариства чи/або генеральному директору Товариства пропозиції про розмежування режиму доступу працівників до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.
- 4.3.3. Розглядати вимоги працівників щодо заперечення проти обробки їх персональних даних.

5. Права та обов'язки працівника як суб'єкта персональних даних

Відповідно до Закону № 2297 працівник Товариства як фізична особа, щодо якої здійснюється обробка її персональних даних:

5.1. Є суб'єктом персональних даних.

5.2. Має право:

- знати про місцезнаходження та призначення бази персональних даних «База персональних даних працівників та засновників», мету обробки даних у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників»;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються персональні дані, що містяться у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників»;
- на доступ до своїх персональних даних, що містяться у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників», відповідно до статті 16 «Порядок доступу до персональних даних» Закону № 2297;
- отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників», а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
- пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних Товариством, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- застосовувати засоби правового захисту у разі порушення законодавства про захист персональних даних.

5.3. Зобов'язаний повідомляти Товариство про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників», у порядку, визначеному у пункті 7.1.5. цього Положення.

6. Обов'язки працівників Товариства, які обробляють персональні дані

Працівники Товариства, які обробляють персональні дані:

6.1. Мають бути обізнані з вимогами Закону № 2297 та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

6.2. Зобов'язані:

6.2.1. Запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню;

6.2.2. Не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, при цьому таке зобов'язання чинне

після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом;

6.2.3. Терміново повідомляти Відповідальну особу у разі:

- втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;
- втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані;
- якщо ідентифікаційні дані для входу в Автоматизовані системи стали відомі іншим особам, за винятком системного адміністратора Товариства;
- виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.

6.2.4. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику структурного підрозділу або іншому працівнику, визначеному керівництвом Товариства, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

7. Порядок обробки персональних даних у Товаристві

7.1. Збирання персональних даних:

7.1.1. Обробка (у т. ч. збирання) персональних даних, зазначених у пункті 3.1, цього Положення провадиться на підставі письмової згоди працівника, форму якої наведено у Додатку 1 до цього Положення.

7.1.2. Працівники відділу кадрів Товариства, які оформлюють прийняття на роботу, роз'яснюють претендентам на посаду порядок оформлення прийняття на роботу, у т. ч. підстави для обробки персональних даних відповідно до Закону № 2297, повідомляють про мету обробки персональних даних.

7.1.3. При укладанні трудового договору претендент на посаду подає документи, передбачені законодавством, у т. ч. документи, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства, заяву про прийняття на роботу (у випадках, передбачених Кодексом законів про працю України, оформлюється трудовий договір у письмовій формі) та надає згоду на обробку своїх персональних даних за встановленою у Додатку 1 формою, зазначаючи прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані, особистий підпис, дату.

7.1.4. При укладанні трудового договору персональні дані вносяться до Автоматизованих систем та картотек персональних даних.

7.1.5. Про зміну персональних даних, що підлягають обробці у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників», працівники Товариства повідомляють відділ кадрів у строк п'яти робочих днів з моменту настання таких змін з пред'явленням оригіналів відповідних документів.

7.1.6. У разі виявлення факту внесення до бази персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» відомостей про працівника, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно виправлені або знищені.

7.1.7. Протягом десяти робочих днів з дня включення персональних даних до бази персональних даних «Працівники» працівник письмово повідомляється про свої права, визначені Законом № 2297, мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані, за формою, наведеною у Додатку 2. Повідомлення надають працівники відділу кадрів, у посадових інструкціях яких передбачено відповідну функцію.

7.1.8. Контроль за наданням повідомлень покладається на начальника відділу кадрів.

7.1.9. Повідомлення оформлюють у двох примірниках. Перший примірник надається працівнику. Отримання повідомлення працівник підтверджує письмово.

7.1.10. Отримані від працівників згоди на обробку персональних даних та повідомлення реєструються в Журналі реєстрації документів з питань обробки персональних даних працівників (Додаток 3), формуються в окрему справу «Документи з питань обробки персональних даних працівників (заяви про надання згоди на обробку

- персональних даних, повідомлення про мету обробки персональних даних)».
- Нумерація у журналі ведеться наростаючим підсумком, починаючи з № 1.
- 7.2. Зберігання та знищення персональних даних:
- 7.2.1. Персональні дані працівників зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.
- 7.2.2. Відбір для знищення документів з персональними даними, терміни зберігання яких закінчилися, провадиться експертною комісією, склад якої визначається наказом голови правління або генерального директора Товариства.
- 7.2.3. Знищення персональних даних проводиться у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.
- 7.3. Використання персональних даних працівниками Товариства:
- 7.3.1. Під використанням персональних даних працівників згідно зі статтею 10 Закону № 2297 розуміються будь-які дії Товариства щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону.
- 7.3.2. Відомості про особисте життя працівника не можуть використовуватися як чинник, що підтверджує чи спростовує його ділові якості.
- 7.3.3. Доступ до персональних даних працівників, внесених до Автоматизованих систем та картотек персональних даних, мають працівники бухгалтерії та відділу кадрів, а також голова правління, генеральний директор Товариства, його заступники, начальник юридичного відділу Товариства, юрисконсульт Товариства, адміністратори системи відповідно до посадових обов'язків, корпоративний секретар в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.
- 7.3.4. Працівники Товариства, які працюють з персональними даними, зазначені у пункті 7.3.3, а також члени комісії із соціального страхування Товариства та експертної комісії Товариства, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, за формою, наведеною у Додатку 4. Особою, відповідальною за отримання зобов'язання про нерозголошення персональних даних є начальник відділу кадрів Товариства.
- 7.3.5. Право доступу до персональних даних та їх обробку надається особам, зазначеним у пунктах 7.3.3, 7.3.4, лише після підписання зобов'язання про нерозголошення персональних даних.
- 7.3.6. На працівників відділу кадрів, у посадових інструкціях яких передбачено відповідну функцію, покладено обов'язок щодо отримання зобов'язань.
- 7.3.7. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструють у Журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (форму Журналу наведено у Додатку 5). Нумерація у Журналі ведеться наростаючим підсумком, починаючи з № 1.
- 7.3.8. За Журналом реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних працівників ведеться облік фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки.
- 7.3.9. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання.
- 7.3.10. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника або дата переведення на посаду, виконання обов'язків за якою не пов'язано з обробкою персональних даних.
- 7.3.11. Після реєстрації зобов'язання формують в окрему справу.
- 7.3.12. Справи «Документи з питань обробки персональних даних (заяви про надання згоди на обробку персональних даних, повідомлення про мету обробки персональних даних)», «Зобов'язання посадових осіб Товариства щодо

нерозголошення персональних даних», Журнал реєстрації документів з питань обробки персональних даних працівників, Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних включають до номенклатури справ відділу кадрів.

7.3.13. Відповідальним за забезпечення збереженості справ та реєстраційних форм, зазначених у пункті 7.3.12, є начальник відділу кадрів.

7.4. Облік порушень режиму захисту персональних даних:

7.4.1. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксуються актами, які складає Відповідальна особа.

7.4.2. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних керівництвом Товариства призначається службове розслідування.

7.4.3. За результатами службового розслідування на працівників, винних у порушеннях, можуть бути накладені дисциплінарні стягнення.

8. Передавання персональних даних

8.1. Передавання персональних даних працівників третім особам визначається умовами згоди працівника на обробку його персональних даних, наданої ним при прийнятті на роботу, або відповідно до вимог закону.

8.2. Передавання персональних даних працівників третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише з метою виконання завдань, що відповідають об'єктивній причині збирання відповідних даних.

8.3. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону № 2297 або неспроможна їх забезпечити.

8.4. Персональні дані працівника передаються банківській установі виключно для реалізації карткового зарплатного проекту на підставі згоди працівника на обробку його персональних даних.

8.5. Без згоди працівника його персональні дані можуть передаватися у випадках:

- коли передача персональних даних прямо передбачена законодавством України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;
- отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством України.

8.6. В інших ніж зазначені у пункті 8.5 випадках, доступ до персональних даних працівника надається третім особам лише за письмової згоди працівника за кожним запитом окремо у порядку, визначеному пунктами 3-5 статті 16 Закону № 2297. Запити та факти доступу таких третіх осіб до персональних даних працівників підлягають реєстрації.

8.7. Забороняється передання персональних даних працівників третім особам по телефону або факсом.

8.8. Працівник має право на одержання будь-яких відомостей про себе, що містяться у базі персональних даних «База даних працівників та засновників», без зазначення мети запиту.

8.9. У разі смерті працівника його персональні дані можуть бути надані спадкоємцям (відповідно до закону або заповіту) за письмовим запитом після надання оригіналу свідоцтва про смерть.

9. Захист персональних даних при їх обробці

9.1. Захист персональних даних працівників в Автоматизованих системах:

9.1.1. Право доступу до Автоматизованих систем надається працівникам Товариства, в посадових інструкціях яких передбачено функції з обробки даних в Автоматизованих системах та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

- 9.1.2. Працівники Товариства допускаються до обробки персональних даних в Автоматизованих системах лише після їх ідентифікації (логін, пароль).
- 9.1.3. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, блокується.
- 9.1.4. Автоматизовані системи в обов'язковому порядку забезпечуються антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечують адміністратори системи.
- 9.1.5. При переведенні на іншу посаду, що не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних в Автоматизованих системах, необхідно припинити (закрити) доступ працівника до Автоматизованих систем.
- 9.2. Захист персональних даних у формі картотек:
 - 9.2.1. Головний бухгалтер і начальник відділу кадрів забезпечують захист персональних даних у формі картотек (на паперових носіях) від несанкціонованого доступу.
 - 9.2.2. До роботи з картотеками персональних даних допускають лише працівників, у посадових інструкціях яких передбачено відповідні функції та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.
 - 9.2.3. Двері у приміщення, де зберігаються картотеки персональних даних, обладнують замками.
 - 9.2.4. Картотеки зберігають у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек).

працівників

Додаток 1
До Положення про порядок обробки та захисту персональних даних

ПАТ «Житомирський маслозавод»

ПАТ «Житомирський маслозавод»
1002, м. Житомир, вул. І Гонти, 4

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(адреса реєстрації)

(адреса проживання)

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я,

_____ ,
(прізвище, ім'я, по-батькові)

« ___ » _____ року народження, паспорт серії № _____ , виданий « ___ » _____ р.

_____ ,
(назва органу, який видав паспорт)

реєстраційний номер облікової картки _____ , як суб'єкт персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»:

1. Надаю ПАТ «Житомирський маслозавод» (далі – «Товариство» у всіх необхідних відмінках) добровільну згоду на обробку моїх персональних даних у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» з метою забезпечення реалізації трудових, соціально-трудових відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку. адміністративно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського та податкового обліку.
2. Відповідно до визначеної мети обробки до бази персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» включаються відомості, перелік яких визначений Положенням про порядок обробки та захисту персональних даних працівників. З переліком відомостей ознайомлений (-а) і згоден (-а)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

3. Повідомлений (-а), що:
 - 3.1. Під обробкою моїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI (далі за текстом – «Закон 2297»), розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в інформаційній автоматизованій системі та/або в картотеках персональних даних, що пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про мене, як працівника Товариства.
 - 3.2. Товариство взяло на себе зобов'язання щодо захисту персональних даних своїх працівників та вживає технічних та організаційних заходів щодо захисту таких персональних даних.
 - 3.3. Обробка моїх персональних даних проводитиметься виключно посадовими особами Товариства, які надали письмові зобов'язання про нерозголошення персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.
 - 3.4. Згідно зі ст. 14 Закону № 2297 Товариство має право на передання персональних даних працівників без повідомлення їх про це у випадках:
 - якщо передача персональних даних прямо передбачена законодавством України;
 - отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством України.

- 3.5. В інших випадках, ніж зазначені в п. 3.4., доступ до моїх персональних даних надається третім особам лише за моєю письмовою згодою за кожним запитом окремо.
- 3.6. Строки зберігання персональних даних, зазначених у п. п. 1, 2 цієї згоди, визначаються згідно зі строками зберігання відповідних документів, встановлених законодавством України, після чого персональні дані підлягають знищенню у визначеному законодавством порядку.
4. Надаю згоду на передання моїх персональних даних банківській установі в обсязі, необхідному для реалізації карткового зарплатного проекту.
5. Зобов'язуюсь повідомляти відділ кадрів Товариства про будь-які зміни моїх персональних даних, зазначених у п. п. 1, 2 цієї згоди, протягом 5 робочих днів Товариства з моменту настання таких змін з пред'явленням оригіналів відповідних документів.

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

« _ »

(дата)

Р.

Додаток 2
До Положення про порядок обробки
та захисту персональних даних працівників
ПАТ «Житомирський маслозавод»

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(реєстраційний номер облікової картки)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про права, визначені законодавством у сфері захисту персональних даних,
мету обробки персональних даних, осіб, яким передаються персональні дані

Керуючись статтею 12 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI (далі за текстом – «Закон 2297»), ПАТ «Житомирський маслозавод» повідомляє Вас про те, що персональні дані, згоду на обробку яких надано Вами у заяві від «__» _____ 201__ р., включено до бази персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» ПАТ «Житомирський маслозавод» (далі за текстом – «Товариство» у всіх необхідних відмінках).

Персональні дані у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників» обробляються в автоматизованій системі Navision Attain, CACHE intersystems, SQL database та у вигляді картотек (особова картка, особова справа, інші документи на паперових носіях, що містять персональні дані).

«База персональних даних працівників та засновників» фактично розміщена у відділі кадрів та бухгалтерії Товариства.

Метою обробки (у т. ч. збору) Ваших персональних даних є забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку (відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про військовий обов'язок та військову службу», «Про охорону праці»); адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, згідно зі статутом ПАТ «Житомирський маслозавод»), відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку (відповідно до Податкового кодексу України, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці»).

Згідно зі статтею 8 Закону № 2297 Ви маєте право:

— отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються Ваші персональні дані, що містяться у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників»;

— на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних, відповідно до статті 16 «Порядок доступу до персональних даних» Закону № 2297;

— отримувати не пізніше, як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються Ваші персональні дані у базі персональних даних «База персональних даних працівників та засновників», а також отримувати зміст Ваших персональних даних, які зберігаються;

— пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

— пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних володільцем або розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

— на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

— звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

— застосовувати засоби правового захисту у разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Відповідно до наданої згоди Ваші персональні дані передаються банківській установі, визначеній керівництвом Товариства, в обсязі, необхідному для реалізації карткового зарплатного проекту.

Начальник відділу кадрів _____
підпис *прізвище, ініціали*

Повідомлення отримано: _____
підпис *прізвище, ініціали*

«__» _____ 201__ р.

**Додаток 3
до Положення про порядок обробки
та захисту персональних даних працівників
ПАТ «Житомирський маслозавод»**

**ЖУРНАЛ
реєстрації документів з питань обробки персональних даних працівників (згоди на обробку персональних
даних, повідомлення про права у сфері захисту персональних даних)**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, структурний підрозділ	Вид документа (згода, повідомлення)	Дата документа	Примітки
1	2	3	4	5	6

Додаток 4
до Положення про порядок обробки
та захисту персональних даних працівників
ПАТ «Житомирський маслозавод»

Генеральному директору
ПАТ «Житомирський маслозавод»
Вівсику С.А.

прізвище, ім'я, по-батькові

назва структурного підрозділу, посада

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних

Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-УІ зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаною з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законом.

«___» _____ 201__ р.

підпис

прізвище, ініціали

Додаток 5
до Положення про порядок обробки
та захисту персональних даних працівників
ПАТ «Житомирський маслозавод»

ЖУРНАЛ
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, структурний підрозділ	Дата надання зобов'язання	Дата позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки	Причина позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки (звільнення, переведення на іншу посаду, обов'язки за якою не пов'язані з обробкою персональних даних)	примітки
1	2	3	4	5	6	7