

УТВЕРЖДАЮ

Первый вице-президент –  
генеральный директор ОАО «НЛМК»

\_\_\_\_\_ В.П. Настич

(утверждено 01 июля 2010 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**В ОАО «НЛМК»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее «Положение о порядке обработки и защиты персональных данных (ПДн) в ОАО «НЛМК» (далее – Положение) определяет порядок обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных (далее – субъекты) в ОАО «НЛМК» (далее – Комбинат).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями законодательства РФ, а именно следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ «О персональных данных»);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (от 30.12.2001 № 197-ФЗ);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 17 ноября 2007 г. № 781 «Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.12.2007 №878 «О некоторых вопросах деятельности Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия»;
- Типовой регламент проведения в пределах полномочий мероприятий по контролю (надзору) за выполнением требований, установленных Правительством Российской Федерации, к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- Административный регламент проведения проверок при осуществлении

федерального государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- Приказ ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. № 55/86/20 г. Москвы «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее по тексту – Положение об обработке ПДн без использования средств автоматизации);
- Постановление Правительства РФ от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

1.3 Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных работников, бывших работников Комбината и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке и защите (далее субъекты), на основании полномочий ОАО «НЛМК» как оператора персональных данных; а также установление ответственности работников, имеющих доступ к персональным данным (далее должностные лица), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4 Положение распространяется на все структурные подразделения Комбината, включая представительства и филиалы.

1.5 Положение обязательно для исполнения должностными лицами. Неисполнение Положения может повлечь дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность.

1.6 Все должностные лица должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.7 Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения первым вице-президентом – генеральным директором ОАО «НЛМК».

1.7.2. Все изменения в Положение вносятся приказом, должностные лица должны быть ознакомлены с изменениями под подпись.

1.8 Режим защиты персональных данных снимается в случае прекращения обработки (включая хранение) персональных данных Комбинатом, а также в случае их обезличивания, если иное не определено законом.

1.9 Персональные данные, обрабатываемые в информационных системах Комбината, должны быть уничтожены в трехдневный срок по достижению цели обработки, если иное не определено законодательством.

## **2. Основные понятия**

2.1 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**Персональные данные (ПДн)** - любая информация, относящаяся к определенному

или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

**Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

**Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

**Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

**Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

### 3. Состав персональных данных

3.1 В состав персональных данных входят:

- персональные данные работников Комбината;
- персональные данные прочих субъектов, обработка которых предусмотрена договорными отношениями субъекта или его представителя с Комбинатом;
- персональные данные субъектов, обработка которых поручена Комбинату другими операторами персональных данных в рамках договорных отношений;
- персональные данные субъектов, обработка которых производится другими операторами (или их уполномоченными) в собственных целях в рамках договоров между дочерними обществами или иными юридическими лицами, выступающими в качестве Операторов персональных данных, и ОАО «НЛМК» на оказание информационных услуг со стороны ОАО «НЛМК»;
- персональные данные субъектов, обработка которых производится другими операторами (или их уполномоченными) в собственных целях в рамках договоров с ОАО «НЛМК» на аренду помещений с инфраструктурой ЦОД или технических средств вычислительной техники;
- персональные данные иных субъектов, обработка которых регулируется законодательством РФ и подзаконными нормативными актами.

3.2 В состав персональных данных работника, в первую очередь, включается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями касающаяся конкретного работника, содержащаяся в следующих документах:

- удостоверение личности;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — при их наличии;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- медицинские и иные справки – в случаях, предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения и исполнения, трудовых и связанных с ними отношений.

3.3 Персональные данные работников Комбината включают в себя: Ф.И.О., сведения о дате и месте рождения; об образовании, о владении иностранными языками, о научной деятельности, о трудовой деятельности; сведения автобиографии, об участии в военных действиях и ликвидации чрезвычайных ситуаций, о пребывании за границей, об участии в выборных органах, о поощрениях, взысканиях и наградах; о семейном положении, составе и членах семьи, паспортные данные, контактные телефоны; сведения адресного характера, сведения о производственной деятельности; данные для обеспечения льгот и гарантий; данные аттестаций и характеристик; сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера; о прохождении медицинских профилактических осмотров, о частичной или временной нетрудоспособности.

3.4 Общеизвестными считаются следующие данные о работниках комбината, в случае наличия соответствующего согласия от субъекта: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, данные об образовании, табельный номер, место работы, период работы, должность, профессия, данные об обучении и профессиональном развитии, данные о наградах и поощрениях, данные об участии в социальных программах организации.

3.5 Персональные данные прочих субъектов, обработка которых предусмотрена договорными отношениями субъекта или его представителя с Комбинатом, включают в себя: Ф.И.О., паспортные данные, данные об образовании, о производственной практике и обучении на Комбинате, контактный телефон, табельный номер, сведения адресного характера.

3.6 Персональные данные субъектов, обработка которых не предусмотрена договорными отношениями субъекта или его представителя с Комбинатом, включают в себя:

3.6.1 по ветеранам: персональные данные паспорта, трудовой книжки, справки об инвалидности, пенсионного удостоверения, номера счета сберегательной книжки, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о государственных и корпоративных наградах, справки об опекунстве;

3.6.2 по акционерам: Ф.И.О., паспортные данные, адрес проживания, доля в акционерном капитале и другая информация в необходимом для работы объеме;

3.6.3 по лицам, которым выдается пропуск на территорию предприятия: Ф.И.О., паспортные данные, дата рождения, пол;

3.7 Комплект документов, сопровождающий процесс оформления договорных отношений субъекта или его представителя с Комбинатом.

3.7.1 Информация, представляемая субъектом или его представителем при оформлении договорных отношений с Комбинатом, должна подтверждаться документально. При заключении договора с Комбинатом субъект представляет ответственному сотруднику Комбината:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- военный билет или другие документы воинского учета;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах;
- сведения о месте работе, занимаемой должности;
- сведения о заработной плате или доходе.

3.8 Перечень ПДн с местами хранения, обработки и кругом допущенных лиц приведен в Приложении №1 к настоящему Положению.

#### **4. Порядок обработки персональных данных**

При обработке персональных данных субъектов должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

4.1 Обработка персональных данных на комбинате производится с целью осуществления:

- трудовых отношений согласно трудовому договору и Трудовому Кодексу РФ;
- договорных отношений в рамках заключенных с контрагентами договоров, а также подготовки к заключению и реализации договоров;
- социальных программ, связанных с действующими работниками, бывшими работниками и другими лицами, в том числе, с ветеранами, в целях обеспечения льгот и гарантий;
- совместных с учебными заведениями программ в области подготовки кадров, в том числе, в отношении работников организации и других лиц;
- приема и пропуска на территорию организации лиц, не состоящих в договорных отношениях с организацией;
- деятельности, связанной с учетом интересов акционеров организации;
- единой корпоративной политики Группы НЛМК по основным направлениям деятельности в области кадров;
- политики сотрудничества с органами государственной власти и местными органами власти;
- других видов деятельности в рамках законодательства РФ, с обязательным выполнением требований законодательства РФ в области персональных данных.

4.2 Устанавливается срок или условие прекращения обработки персональных данных - в случае приостановления или прекращения деятельности организации, а также другие предусмотренные законом основания.

4.3 Комбинат не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Комбинат вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

4.4 Комбинат не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

4.6 Получение персональных данных.

4.6.1 Все персональные данные о субъекте Комбинат может получить лично у субъекта вместе с письменным согласием субъекта на обработку его персональных данных или без такового, в предусмотренных законодательством случаях. Типовая форма письменного согласия субъекта приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

4.6.2 Субъект, являющийся работником Комбината, обязан предоставлять Комбинату достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменении своих персональных данных. Комбинат имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у Комбината документами.

4.6.3 Персональные данные субъектов могут быть получены не у самого субъекта, а у третьей стороны только в том случае, если получение их у самого субъекта затруднительно. При этом, за исключением случаев, если персональные дан-

ные были предоставлены Комбинату на основании федерального закона или, если персональные данные являются общедоступными, Комбинат до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

4.6.4 Кроме того, при получении данных не от субъекта персональных данных, Комбинат должен получить от субъекта письменное согласие на обработку его персональных данных, за исключением случаев, когда передача Комбинату персональных данных осуществляется на основании заключенных с третьими лицами договоров, предусматривающих обеспечение третьим лицом законности такой передачи, а также в иных случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

4.6.5 Комбинат по запросу субъекта сообщает субъекту о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.7 Хранение персональных данных.

4.7.1 Документы, содержащие персональные данные субъектов, хранятся в структурных подразделениях Комбината, которые отвечают за взаимодействие с субъектами (или контролируют взаимодействие) в соответствующих делах. Личные дела субъектов хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфах.

4.7.2 Ведется Журнал учета носителей, предназначенных для хранения ПДн (форма журнала приведена в приложении №3 к настоящему Положению).

4.7.3 Персональные данные субъектов хранятся также в электронном виде (на серверах, ПК, оптических и других цифровых носителях). Защита электронных баз и электронных носителей, содержащих персональные данные субъектов, обеспечивается Комплексной системой защиты персональных данных (КСЗПДн).

4.7.4 Хранение персональных данных субъектов в структурных подразделениях, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающим доступ к ним третьих лиц.

4.7.5 При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным субъектов, документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

4.8 Обработка персональных данных.

4.8.1 Доступ к персональным данным субъекта имеют сотрудники Комбината, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Списочный состав сотрудников по каждому подразделению, допущенных к персональным данным, утверждается руководителем соответствующего подразделения. Доступ предоставляется в соответствии с Регламентом Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»

том предоставления доступа к обработке персональных данных в ОАО «НЛМК» и образцом заявки, приведенными в Приложении №4 к настоящему Положению.

- 4.8.2 Работники Комбината допускаются к обработке персональных данных другого оператора только в связи исполнением условий договора в рамках своих должностных обязанностей и в соответствии с установленным на ОАО «НЛМК» порядком, при котором невозможно получение доступа к персональным данным разных операторов в рамках единого сеанса доступа.
- 4.8.3 В случае если Комбинату оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.
- 4.8.4 Процедура оформления доступа должностного лица к персональным данным включает в себя:
- ознакомление сотрудника с настоящим Положением, а также с другими внутренними нормативными документами (приказами, распоряжениями, инструкциями и т.п.), регулирующими обработку и защиту персональных данных субъектов на Комбинате, под подпись;
  - истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки и защиты, подготовленного по установленной форме (Приложение 5).
- 4.8.5 Доступ к персональным данным субъектов без специального разрешения имеют сотрудники, занимающие в ОАО «НЛМК» следующие должности:
- Президент (Председатель правления),
  - Первый вице-президент - генеральный директор,
  - Вице-президенты по направлениям деятельности;
  - Директор по персоналу и общим вопросам;
  - Начальник управления организации труда и персонала (УОТиП);
  - Заместитель начальника УОТиП - начальник отдела кадров;
  - Руководители структурных подразделений (доступ к личным данным работников соответствующего подразделения);
  - Начальник Второго отдела;
  - Субъект персональных данных (доступ к своим личным данным).
- 4.8.6 Допуск к персональным данным субъектов сотрудников Комбината, не имеющих оформленного доступа в соответствии с установленными требованиями, запрещается.
- 4.8.7 Права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка и защита персональных данных субъектов, определяются должностными инструкциями.
- 4.8.8 Сотрудники Комбината, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций, зафиксированных в их должностных обязанностях:
- работники Управления организации труда и персонала (доступ к персональным данным лиц различных категорий в соответствии со служебной



- необходимостью);
- работники Управления профессионального развития персонала (доступ к персональным данным работников Комбината, а также лиц, проходящих производственную практику или обучение на Комбинате);
  - работники Дирекции по учету (доступ к персональным данным лиц различных категорий в соответствии со служебной необходимостью);
  - работники Дирекции по безопасности (доступ к персональным данным лиц различных категорий в соответствии со служебной необходимостью);
  - работники Дирекции по правовым вопросам (доступ к персональным данным лиц различных категорий в соответствии со служебной необходимостью);
  - работники Отдела социальной защиты (доступ к персональным данным ветеранов);
  - работники Управления акционерного капитала (доступ к персональным данным лиц различных категорий в соответствии со служебной необходимостью);
  - работники Второго отдела (доступ к персональным данным работников Комбината);
  - руководители подразделений Комбината (доступ персональным данным сотрудников соответствующего подразделения);
  - работники Бюро организации труда (ООТиЗ) и иные работники структурных подразделений, ответственные за организацию труда и профессиональное развитие персонала (доступ к персональным данным сотрудников соответствующего подразделения);
  - работники бюро архивной документации Управления делами (доступ к персональным данным бывших работников Комбината);
  - работники Дирекции по информационным технологиям (доступ к персональным данным, обрабатываемым с использованием электронных технологий, всех субъектов персональных данных);
  - работники Управления охраны труда и промышленной безопасности (доступ к персональным данным лиц различных категорий в соответствии со служебной необходимостью);
  - иные лица по согласованию с руководством Комбината в связи с возникновением производственной необходимости.
- 4.8.9 Передача персональных данных работника в пределах ОАО «НЛМК» осуществляется на основании письменного запроса руководителя структурного подразделения. Данное положение не распространяется на работников, занимающих следующие должности: президент (председатель Правления), первый вице-президент-генеральный директор, вице-президенты по направлениям деятельности, директор по персоналу и общим вопросам, начальник УОТиП, заместитель начальника УОТиП-начальник отдела кадров, начальник Второго отдела.
- 4.9 Доступ к персональным данным субъекта третьих лиц (физических и юридических)
- 4.9.1 Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 4.9.2 Письменное согласие на передачу персональных данных третьим лицам долж-

но включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
  - наименование и адрес компании (третьего лица), получающей персональные данные субъекта;
  - цель передачи персональных данных;
  - перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие субъект;
  - срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.
- 4.9.3 Договор с третьим лицом должен содержать раздел о конфиденциальности передаваемой информации, включая персональные данные.
- 4.9.4 Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме, на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о субъектах персональных данных.
- 4.9.5 Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных субъекта несет сотрудник Комбината, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных субъекта третьим лицам.
- 4.9.6 Предоставление персональных данных субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.
- 4.9.7 Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.
- 4.9.8 Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.
- 4.9.9 При отправке через организацию федеральной почтовой связи комплектов документов, содержащих большие объемы персональных данных, в целях обеспечения их конфиденциальности, рекомендуется применять порядок, описанный далее. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.
- 4.9.10 В случае, если производится выдача носителей персональных данных методом, не указанным явным образом в пунктах 4.9.1 – 4.9.8, данные о выдаче заносятся в Журнал учета выдачи носителей данных, содержащих ПДн (форму журнала см. в Приложении №6).
- 4.9.11 Уничтожение материальных носителей персональных данных производится с составлением Акта по форме, приведенной в Приложении №7.

## **5. Организация защиты персональных данных**

5.1 Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Комбинатом.

5.2 Организацию обработки и защиты персональных данных лиц осуществляет Уполномоченный по обработке и защите персональных данных в ОАО «НЛМК» (далее – Уполномоченный), руководствуясь Положением об Уполномоченном по обработке и защите персональных данных в ОАО «НЛМК».

5.3 Обработку и защиту персональных данных в структурном подразделении осуществляет должностное лицо структурного подразделения, ответственное за обработку и защиту персональных данных (далее – Ответственное лицо подразделения), руководствуясь «Положением о должностном лице структурного подразделения, ответственном за обработку и защиту персональных данных в ОАО «НЛМК».

5.4 Ответственное лицо подразделения обеспечивает в рамках своего подразделения, а Уполномоченный – в рамках Комбината в целом – следующие процессы:

- ознакомление сотрудника с настоящим Положением, а также с другими нормативными актами (приказами, распоряжениями, инструкциями и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта на Комбинате, под подпись.
- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в пункте 4.8.4 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки (Приложение №5).

5.5 Защите подлежат:

- персональные данные субъекта;
- документы, содержащие персональные данные субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

5.6 Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Комбината, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается комплексной системой защиты персональных данных.

## **6. Права субъектов персональных данных**

6.1 Субъект имеет право:

6.1.1 Получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника.

6.1.2 Требовать от Комбината уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Комбината персональных данных.

6.1.3 Получать от Комбината:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
  - 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.
- 6.1.4 Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 6.1.5 Обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Комбината при обработке и защите его персональных данных.
- 6.2 Взаимодействие оператора с субъектами персональных данных должно осуществляться в соответствии с Регламентом такого взаимодействия (Приложение № 8).

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта**

7.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность.

7.2 В случае разглашения работником персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Комбината, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, внутренними нормативными актами (приказами, распоряжениями) Комбината, работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.3 Сотрудник Комбината, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность, в случае причинения его действиями ущерба Комбинату (п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

7.4 Сотрудники Комбината, имеющие доступ к персональным данным субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных лиц без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ..

**Перечень персональных данных  
с местами хранения, обработки и кругом допущенных лиц  
по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_**

№ п.п.	Наименование процесса	Перечень обрабатываемых ПДн	Участвующие подразделения	Краткое описание работы с ПДн	Места хранения	Персонал, допущенный к обработке
1.	Учет кадров	Персональные данные действующих работников комбината. Персональные данные бывших работников комбината. Персональные данные родственников действующих и бывших работников комбината – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»»	Отдел кадров УОТиП, БОТ структурных подразделений	Получение данных от работников при подаче резюме, подтверждение данных при устройстве на работу. Занесение данных в личный листок и регистрационную карточку, а также в карточку формы Т-2. Занесение данных в ИСПДн «Кадры и труд». Обработка ПДн в информационной системе. Перенос в разряд уволенных: в информационной системе устанавливается свойство «Уволен», данные в системе остаются. Кроме того, просмотр данных из ИС «Персонал».	Бум.: в негоряемых шкафах; в БОТ – книги Т-2 в ячейках; электр.: ИС-ПДн «Кадры и труд», ИС «Персонал»	Работники Отдела кадров, Отдела организации и оплаты труда (по всем сотрудникам комбината), БОТ (по своим подразделениям), Бюро по делам ГО и ЧС 2го отдела
2.	Бухгалтерский учет	Персональные данные действующих работников комбината. Персональные данные родственников действующих и бывших работников комбината – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»».	Отдел учета расчетов с персоналом, Отдел учета финансово-расчетных операций.	Осуществляется сбор документов о работниках (в том числе, справок 2-НДФЛ, иногда справки о близких родственниках, о праве на наследство, копий свидетельства о рождении). Хранение лицевых счетов. Выдача справок по запросам. Использование ИСПДн «Кадры и труд», а также «АС расчета начислений и удержаний заработной платы»	Бум.: в шкафу в кабинете (1 год), в ИСПДн «Кадры и труд», ИИС САП.	Работники Отдела учета расчетов с персоналом, Отдела учета финансово-расчетных операций.

				Также используется ИИС САП.		
3.	Социальная работа	Персональные данные действующих работников комбината. Персональные данные бывших работников комбината. Персональные данные родственников действующих и бывших работников комбината – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»».	Отдел социальной защиты, Первичная ветеранская организация, Жилищное бюро Управления социально-бытовой сферы	Обработка в ИСПДн «Ветеран», в которую информация попадает из ИСПДн «Кадры и труд». Кроме этого, ведется неавтоматизированная обработка. С ветеранов осуществляется сбор согласий.	Бум.: в шкафу; электр.: в ИСПДн «Ветеран», в ИСПДн «КиТ», в локальных файлах сотрудников Жилищного бюро	Работники Отдела социальной защиты, Первичной ветеранской организации, Работники Жилищного бюро Управления социально-бытовой сферы
4.	Работа по профессиональному развитию персонала и реализация программ в отношении потенциальных работников	Персональные данные действующих работников комбината. Персональные данные лиц, проходящих обучение по ученическим договорам. Персональные данные лиц, проходящих преддипломную и производственную практику, выполняющих работы возмездного оказания услуг в соответствии с договорами – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»»	УПРП	Неавтоматизированная обработка: данные хранятся в файлах Excel на компьютерах начальников бюро. Доступ к ним ограничивается штатными средствами домена, настройка производится сотрудниками УПРП. Автоматизированная обработка данных в ИСПДн «Кадры и труд» и «Персонал».	Бум.: в шкафах, электр.: в ИСПДн «Кадры и труд», в БД Excel, ИС «Персонал»	Работники УПРП
5.	Реализация пропускного и внутреннего режимов	Персональные данные лиц, на которых выдаются или выдавались пропуска на территорию предприятия – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»»	Дирекция по безопасности	Неавтоматизированная обработка происходит при выдаче пропусков. Автоматизированная обработка в ИСПДн «Учет пропусков». Хранится много информации, потерявшей актуальность. Кроме того, в электронном виде хранится информация о нарушениях режима.	Журналы пропуска, личные карточки на выдачу пропуска, ИСПДн «Учет пропусков», БД нарушителей.	Работники дирекции по безопасности, в соответствии с должностными обязанностями.
6.	Работа с акционерами	Персональные данные акционеров комбината – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»»	Управление акционерного капитала	Происходит обработка персональных данных акционеров организации внутри УАК.	ИСПДн «Выплата дивидендов акционерам»	Работники Управления акционерного капитала

7.	Обработка информации о несчастных случаях на производстве	Персональные данные действующих работников комбината – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»».	УОТиПБ	Неавтоматизированная обработка: обработка данных о несчастных случаях.	В электронном виде: сервер uot-safety. В бумажном виде: в шкафу.	Работники УОТиПБ в соответствии с должностными обязанностями.
8.	Воинский учет	Персональные данные действующих военнообязанных работников комбината. Персональные данные бывших военнообязанных работников комбината. Персональные данные родственников действующих и бывших военнообязанных работников комбината – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»».	Военно-учетное бюро Второго отдела, БОТ структурных подразделений. Передача в Военный комиссариат Липецкой области, ООО ЛСО «Шанс»	Получение данных от работников при устройстве на работу, ежегодная сверка персональных и военно-учетных данных. Занесение данных в личную карточку формы Т-2. Занесение данных в АРМ «ВУБ». Обработка ПДн в информационной системе. Кроме того, просмотр данных из ИС «Персонал» и ИС «Кадры и труд». Передача данных в электронном и бумажном виде с использованием специализированного ПО.	Бум.: в дерев.шкафах и металл. ящике; электр.: АРМ «ВУБ», в БД Excel и word. Регулярная передача информации по работникам и уволенным призванным.	Работники военно-учетного бюро Второго отдела, БОТ (по своим подразделениям, кроме передачи данных третьим лицам)
9.	Учет кадров и расчет заработной платы в Представительствах ОАО «НЛМК»: - Представительство в г. Москва; - Представительство в г. Новокузнецк; - Уссурийская металлобаза.	Персональные данные работников Представительств – в соответствии с разделом 3 Положения «О порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»».	Представительство ОАО «НЛМК» в г. Москва, Представительство ОАО «НЛМК» в г. Новокузнецк, Уссурийская металлобаза.	Получение данных от работников при подаче резюме, подтверждение данных при устройстве на работу. Занесение данных в личный листок и регистрационную карточку, а также в карточку формы Т-2.. Хранение сканированных и бумажных копий. Расчет заработной платы работников.	Хранение резюме в ящиках электронной почты. Хранение бумажных копий в запираемом на ключ шкафу. Хранение данных в таблице Excel. Обработка данных в ИСПДн «ИС Зарплата 7.7», передача отчетов в ОАО «НЛМК» в г. Липецк.	Специалисты по кадрам, юристы, Главные бухгалтера, бухгалтера - кассиры

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_,  
(год, месяц, число)

данные основного документа, удостоверяющего личность:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ орган, выдавший документ \_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_,

действуя своей волей и в своем интересе, даю согласие организации ОАО «НЛМК»,  
(далее Оператор),

наименование Оператора: Открытое акционерное общество «Новолипецкий металлургический комбинат».

адрес Оператора: Россия, 398040, г. Липецк, пл. Металлургов, 2

на обработку моих персональных данных в целях осуществления:

- трудовых отношений согласно трудовому договору и Трудовому Кодексу РФ;
- договорных отношений в рамках заключенных с контрагентами договоров, а также подготовки к заключению и реализации договоров;
- социальных программ, связанных с действующими работниками, бывшими работниками и другими лицами, в том числе, с ветеранами, в целях обеспечения льгот и гарантий;
- совместных с учебными заведениями программ в области подготовки кадров, в том числе, в отношении работников организации и других лиц;
- приема и пропуска на территорию организации лиц, не состоящих в договорных отношениях с организацией;
- деятельности, связанной с учетом интересов акционеров организации;
- единой корпоративной политики Группы НЛМК по основным направлениям деятельности в области кадров;
- политики сотрудничества с органами государственной власти и местными органами власти;
- других видов деятельности в рамках законодательства РФ, с обязательным выполнением требований законодательства РФ в области персональных данных.

К персональным данным, на обработку которых я даю согласие, относятся фамилия, имя, отчество, сведения о дате и месте рождения, об образовании, о владении иностранными языками, о научной деятельности, о трудовой деятельности; сведения автобиографии, об участии в военных действиях и ликвидации чрезвычайных ситуаций, о пребывании за границей, об участии в выборных органах, о поощрениях, взысканиях и наградах; о семейном положении, составе и членах семьи, паспортные дан-



ные, контактные телефоны; сведения адресного характера, сведения о производственной деятельности; данные для обеспечения льгот и гарантий, данные аттестаций и характеристик, сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера; о прохождении медицинских профилактических осмотров, о частичной или временной нетрудоспособности.

Предоставляемое мною согласие на обработку персональных данных распространяется на все способы обработки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача ограниченному кругу лиц в соответствии с законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение, как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Даю согласие считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, данные об образовании, табельный номер, место работы, период работы, должность, профессия, данные об обучении и профессиональном развитии, данные о наградах и поощрениях, данные об участии в социальных программах организации. Предоставляю Оператору право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции), а также передачу неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках.

Настоящее согласие вступает в силу с момента предоставления мною персональных данных и действует в течение неограниченного периода времени, вплоть до отзыва мной согласия в установленном порядке.

Я ознакомлен с тем, что отзыв данного согласия может быть осуществлен в любой момент времени посредством направления в адрес Оператора, подписанного мною или моим законным представителем письменного уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручением лично под расписку представителю кадровой службы Оператора.

Я осознаю, что в случае отзыва мной согласия в рамках трудовых отношений с Оператором дальнейшая обработка персональных данных будет продолжаться в целях исполнения обязательств по Трудовому договору и в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Я ознакомлен с тем, что для полного прекращения обработки моих персональных данных Оператором должен быть расторгнут Трудовой договор, после чего эти данные будут храниться в течение 75 лет в соответствии с Архивным законодательством РФ.

Согласие составлено \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Подпись дающего согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество прописью полностью



**Регламент  
предоставления доступа к обработке персональных данных  
в ОАО «НЛМК»»**

1. Доступ к обработке персональных данных в ОАО «НЛМК» может предоставляться отдельным сотрудникам, подразделениям или ролям в рамках ОАО «НЛМК», а также третьим лицам, которым может быть предоставлена такая возможность на основании договора с ОАО «НЛМК» (далее – Субъект доступа), только в случае, если это продиктовано необходимостью поддержания существующих бизнес-процессов.
2. Для предоставления возможности обработки персональных данных Субъектом доступа (или его руководителем) заполняется заявка приведенной ниже формы с указанием разрешенных операций с персональными данными. Заявка визируется ответственным за обработку и защиту персональных данных в структурном подразделении и утверждается Уполномоченным по обработке и защите персональных данных в ОАО «НЛМК».
3. После утверждения заявка передается на исполнение администратору информационной системы персональных данных для организации физического и логического доступа.
4. В случае если в качестве Субъекта доступа выступает подразделение или роль, к заявке должен быть приложен перечень лиц, составляющих данный Субъект доступа.
5. В случае изменения состава Субъекта доступа, его руководитель обязан незамедлительно принять меры к актуализации заявки на предоставление доступа к персональным данным.
6. Уполномоченный по обработке и защите персональных данных организует и контролирует поддержку в актуальном состоянии перечня Субъектов доступа в ОАО «НЛМК», которым разрешена обработка персональных данных, с указанием для них разрешенных операций в отношении обрабатываемых ими персональных данных. Инвентаризация прав доступа Субъектов доступа производится с определенной периодичностью.
7. Ответственное лицо структурного подразделения по обработке и защите персональных данных после утверждения заявки на предоставление доступа к обработке персональных данных обязано проинформировать Субъект доступа о возможности обработки им персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.
8. В случае увольнения сотрудников, перевода сотрудников на другую должность (в другое подразделение), изменения должностных обязанностей сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных, или расторжения договоров с третьими лицами, в рамках которых выполняется обработка персональных данных, производится пересмотр возможности и прав доступа данных сотрудников и третьих лиц к персональным данным. Указанные изменения согласовываются с ответственными по обработке и защите

персональных данных в структурных подразделениях.

9. Если при регулярном пересмотре общего перечня Субъектов доступа, которым разрешена обработка персональных данных, обнаруживаются Субъекты доступа, которым возможность такого доступа предоставляется, но доступ не выполнялся, права доступа отзываются; при этом структурное подразделение формирует запрос на отзыв прав доступа, оформленный запрос передается установленным порядком на исполнение администратору информационной системы персональных данных.

Исх. № \_\_\_\_\_

Директору по информационным технологиям

С.П. Слауте

Прошу Вас предоставить доступ к

"ИС "Кадры и труд" (114.000.009)

ИС:

\_\_\_\_\_ (наименование ИС и шифр)

в части:

ОАО "НЛМК"

\_\_\_\_\_ (предприятие)

работнику

Соловьева Ирина Максимовна

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

табельный № 51608

работающему

ДИРЕКЦИЯ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ, Инженер-программист 2 ка-

\_\_\_\_\_ тегории

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, структурного подразделения, должность)

телефон

41-817

инв. № компьютера

246316

ПК расположен

ГВЦ, комната 27

\_\_\_\_\_ (адрес, здание, комната)

Предоставить доступ к данным (область видимости)

Группа режимов	Номер режима доступа	Наименование группы режимов доступа	Структурное подразделение (код) или номер справочника для режима "Ведение НСИ"
1	6 - Ввод / корректировка нарядов 16 - Прием. Перевод. Увольнение. 30 - Учет технического обучения	Кадровый учёт	1
2	1 - Просмотр данных 2 - Введение организационно-распорядительных документов (ОРД)	Табельный учет	1

Функциональные обязанности требующие предоставления доступа:

Ввод данных

Работник в корпоративной сети зарегистрирован? Да

Директор по информационным технологиям

\_\_\_\_\_ (Должность рук. структурного подразделения/предприятия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С.П. Слаута

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**УТВЕРЖДАЮ**

Уполномоченный по обработке и защите ПДн

\_\_\_\_\_ (подпись)

С.П. Мельник

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Ответственный за обработку и защиту ПДн структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

Л.В. Лазарева

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Начальник УОТиП

\_\_\_\_\_ (должность санкционирующего лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С.М. Сергеев

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Начальник Службы безопасности

\_\_\_\_\_ (должность санкционирующего лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В.В. Юдин

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Синицын Е.А.  
т. 5-25-01  
email sinicyn\_ea@nlmk.ru

Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК»

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО****о неразглашении персональных данных субъектов**

г. Липецк « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я \_\_\_\_\_, как \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)**обязуюсь:**

1. не сообщать третьей стороне персональные данные субъектов, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ;
2. соблюдать порядок обработки и передачи персональных данных субъектов, установленный Положением о порядке обработки и защиты персональных данных в ОАО «НЛМК», а также с другими внутренними нормативными документами (приказами, распоряжениями, инструкциями и т.п.), регулирующими обработку и защиту персональных данных в ОАО «НЛМК»;
3. в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов, сообщать об этом непосредственному руководителю, а также Уполномоченному по обработке и защите персональных данных в ОАО «НЛМК»;
4. обеспечивать сохранность документов, содержащих персональные данные субъектов, удостоверений, ключей от хранилищ и сейфов (металлических шкафов);
5. об утрате или недостатке носителей персональных данных субъектов, ключей доступа, ключей от хранилищ и сейфов или о других фактах, которые могут привести к утечке персональных данных субъектов, немедленно сообщать должностному лицу структурного подразделения, ответственному за обработку и защиту персональных данных в ОАО «НЛМК».

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных субъектов, установленные законодательством и нормативными и локальными актами ОАО «НЛМК».

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должность сотрудника \_\_\_\_\_

Экземпляр обязательства получил(а): \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)Должность ответственного лица \_\_\_\_\_  
структурного подразделения (подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор по информационным технологиям  
ОАО «НЛМК»

\_\_\_\_\_  
ФИО, подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**об уничтожении персональных данных субъекта (ов) персональных данных**

Данный акт является основанием для внесения отметки об уничтожении в журнал учета носителей персональных данных (ключевой информации).

№ п/п	Вид информации	Вид носителя информации	Учётный или серийный номер носителя	Причина уничтожения	Способ уничтожения	Дата уничтожения
1	2	3	4	5	6	7

**Факт уничтожения персональных данных в моем присутствии подтверждаю:**

Председатель комиссии:

Члены комиссии:



## РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОАО «НЛМК» С СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящий «Регламент взаимодействия с субъектами персональных данных» (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия Открытого акционерного общества «Новолипецкий металлургический комбинат» (далее - ОАО «НЛМК») как оператора с субъектами, чьи персональные данные обрабатываются в ОАО «НЛМК» (далее - субъекты).

1.2 Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001 № 197-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 20 февраля 1995 года № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3 В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

- Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;
- Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

1.4 Обработка персональных данных работников ОАО «НЛМК» и приравненных к ним лиц (претенденты, практиканты, бывшие работники и т.д.) осуществляется в целях содействия субъектам персональных данных в исполнении ими своих потребностей и функциональных обязанностей, в обучении и профессиональном росте, предоставления им предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами ОАО «НЛМК» льгот, обеспечения личной безопасности работников с соблюдением требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренних нормативных актов ОАО «НЛМК» в части защиты персональных данных.

1.5 Обработка персональных данных субъектов, не являющихся работниками ОАО «НЛМК», осуществляется в целях обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выполнения договорных обязательств ОАО «НЛМК» перед клиентами, выполнения работниками и служащими государственных органов и органов местного самоуправления их должностных обязанностей в рамках отношений с ОАО «НЛМК», а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

1.6 Ответственными сотрудниками за взаимодействие с субъектами персональных данных назначаются:

- с работниками ОАО «НЛМК» – сотрудники Управления организации труда и персонала, Управления профессионального развития персонала, Дирекции по учету ОАО «НЛМК», Второго отдела, а также должностные лица структурных подразделений, ответственные за обработку и защиту персональных данных;
- с прочими субъектами, обработка персональных данных которых предусмотрена договорными отношениями субъекта или его представителя с ОАО «НЛМК» - сотрудники Управления профессионального развития персонала, Дирекции по учету ОАО «НЛМК», Второго отдела.

1.7 Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в ОАО «НЛМК», имеют право:

1.7.1 получать доступ к своим персональным данным;

- 1.7.2 требовать от ОАО «НЛМК» уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленных целей обработки персональных данных;
- 1.7.3 получать от ОАО «НЛМК»:
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
  - сведения о целях, способах и источниках получения персональных данных;
  - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
  - способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
  - 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 и отказ в предоставлении письменного согласия на обработку персональных данных.
- 1.7.4 обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ОАО «НЛМК» при обработке и защите его персональных данных.
- 1.8 Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в ОАО «НЛМК», обязаны:
- 1.8.1 предоставлять ОАО «НЛМК» достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменении своих персональных данных. ОАО «НЛМК» имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у ОАО «НЛМК» документами.
- 1.9 Субъектам, персональные данные которых обрабатываются в ОАО «НЛМК», необходимо дать письменное согласие на обработку своих персональных данных.
- 1.10 Последствиями отказа субъекта дать письменное согласие на обработку его персональных данных или отзыва такого согласия являются:
- для работников ОАО «НЛМК»:
- возможные ограничения в предоставлении пакета дополнительного социального обеспечения;
  - для прочих субъектов:
  - невозможность исполнения условий договора с ОАО «НЛМК»;
  - досрочное расторжение договора.

## **2. Порядок взаимодействия с субъектами персональных данных**

- 2.1 Выдача работникам ОАО «НЛМК» документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.), осуществляется по требованию работника (или его законного представителя) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных.

2.2 В случае требования (письменное заявление) субъекта исключения или исправления неверных или неполных персональных данных ответственный сотрудник ОАО «НЛМК» проверяет подтверждающие документы и вносит необходимые исправления. После чего оповещает субъекта, а также всех сотрудников, связанных с обработкой персональных данных в ОАО «НЛМК» о внесенных изменениях. Копии документов, являющихся основанием для исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, хранятся в их личных делах субъектов.

2.3 В случае требования (письменное заявление) субъекта предоставления

- перечня обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сведений о целях, способах и источниках получения персональных данных;
- сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- способов обработки персональных данных, применяемые ОАО «НЛМК»;
- сроков обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

оформленному в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в области персональных данных, ОАО «НЛМК» готовит, согласно запросу субъекта, необходимый ответ. В случае требования предоставления иных, непредусмотренных законодательством сведений, ОАО «НЛМК» готовит письменный отказ в предоставлении сведений со ссылкой на действующее законодательство РФ.

2.4 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных ответственный сотрудник ОАО «НЛМК» обязан:

в отношении работника ОАО «НЛМК»:

- уведомить работника о последствиях отзыва им согласия (см. п. 1.910);
- прекратить обработку персональных данных в целях, выходящих за рамки Трудового законодательства РФ.

в отношении прочих субъектов:

- уведомить субъекта персональных данных о возможных последствиях отзыва им согласия (см. п. 1.910);
- в случае наличия действующего договора с данным субъектом: прекратить обработку персональных данных в целях, выходящих за рамки исполнения договорных обязательств перед субъектом;
- в случае отсутствия действующего договора с данным субъектом: прекратить обработку персональных данных субъекта и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено действующим законодательством; оповестить субъекта об уничтожении персональных данных.

Отзывы согласия на обработку персональных данных хранятся в личных делах субъектов.

2.5 В случае получения запроса субъекта на уничтожение (блокирование) его персональных данных ответственный сотрудник ОАО «НЛМК» обязан:

- в случае отсутствия действующего договора с данным субъектом уничтожить (заблокировать) персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено действующим законодательством; оповестить субъекта об уничтожении персональных данных;

- в случае наличия действующего договора с данным субъектом:
  - если данное требование противоречит законодательству РФ (необходимость передачи данных в архив и т.п.), уведомить субъекта о невозможности уничтожения (блокирования) его персональных данных;
  - если данное требование не противоречит законодательству РФ:
    - уведомить субъекта о невозможности продолжения договорных отношений в случае уничтожения (блокирования) персональных данных;
    - зафиксировать наличие запроса на уничтожение (блокирование) его персональных данных;
    - действовать по стандартной схеме расторжения договора.

Запросы на уничтожение (блокирование) персональных данных хранятся в личных делах субъектов.