

П Р И К А З

от 02.12.2019 года

г. Далматово

№ 420

О введении Политики
открытого акционерного общества "Завод Старт"
в отношении обработки персональных данных

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в ОАО «Завод Старт» в действие 02.12.2019 года Политику открытого акционерного общества "Завод Старт" в отношении обработки персональных данных (далее по тексту — Политика).

2. Отделу кадров подготовить списки всех работников ОАО «Завод Старт» по подразделениям и цехам, для их дальнейшего ознакомления под роспись с Политикой; оформить данные списки как приложение № 1 к настоящему приказу, и вручить указанные списки начальникам соответствующих подразделений и цехов в срок по 04.12.2019 года.

3. Отделу кадров завести отдельный журнал для ознакомления с Политикой всех принимаемых на работу лиц под роспись. Отделу кадров предупреждать о неразглашении персональных данных всех принимаемых на работу лиц, и о том, что в случае нарушения правил обращения с личными данными предусмотрена ответственность в соответствии со ст.13.14 КоАП РФ, о чем делать пометку в вышеуказанном журнале.

4. Начальникам цехов и участков, а также начальникам всех подразделений ОАО «Завод Старт» проинформировать всех своих подчиненных о неразглашении персональных данных и о том, что в случае нарушения правил обращения с личными данными предусмотрена ответственность в соответствии со ст.13.14 КоАП РФ, а также ознакомить с Положением всех своих подчиненных персонально под роспись, в соответствии со списками, выданными отделом кадров, в срок по 10.12.2019 года включительно. Списки работников, ознакомленных с Политикой сдать в приемную генерального директора.

5. Назначить лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, Технического директора Розенфельда Виталия Аркадьевича.

6. Определить круг лиц, имеющих доступ к персональным данным:

относящихся к компетенции отдела кадров: Корозникову Л.А.; Подкорытову М.В., Кычеву К.Ю.;

относящихся к компетенции центральной бухгалтерии: Молодцову С.В., Тетерину С.С., Поспелову И.Е., Коростелёву О.М., Нечунаеву Н.А., Калетину Г.В.;

относящихся к компетенции экономического отдела Алешину Г.С., Абакумову С.Г.;

относящихся к компетенции вычислительного центра: Пешкова Ю.Н., Оленина Ю.Г.;

относящихся к компетенции машинописного бюро: Абрамовских А.О., Немирскую Ю.В.;

относящихся к компетенции архива: Немирскую Ю.В.;

относящихся к компетенции коммерческого отдела: Петунину Н.К., Алексеева А.А., Пинягину С.Ю., Пузыреву Н.Г., Важенину Е.Н., Чурило Е.Г., Серебрякову А.М.;

относящихся к компетенции фельдшерского здравпункта: Понкратьеву Н.Ю., Грачеву С.В.;

относящихся к компетенции энергомеханического отдела: Верхотурцева Н.Л., Верхотурцева А.Н.;

относящихся к компетенции бюро охраны труда и промышленной безопасности: Морозову М.А., Лопатину Т.С.;

относящихся к компетенции ОМР, ГО и ЧС: Несытова А.Н.;

относящихся к компетенции отдела продаж технологического оборудования: Стафееву Е.В., Маликова К.С.;

относящихся к компетенции отдела продаж автоспецтехники для пищевых жидкостей: Плетнёва П.А., Запрудина И.В., Третьякова А.М.;

относящихся к компетенции отдела продаж автоспецтехники для ЖКХ и НГК: Мочалова А.Ю., Клименко О.С., Ослоповских Е.А.;

относящихся к компетенции отдела сопровождения и продажи запчастей и комплектующих: Нужину С.А., Хворых О.В., Подкорытову О.А., Кульченко А.А.;

относящихся к компетенции HR-мэнеджера: Обоскалову Ю.А.,

относящихся к компетенции юридического отдела: Пустынных Н.А., Курочкина А.В.

В случае временного отсутствия ответственного лица, ответственным лицом назначается лицо его замещающее. Назначение ответственного лица производится приказом по заводу по представлению временно убывающего лица.

Начальнику отдела кадров Корозниковой Л.А. ознакомить указанных в пункте 5 настоящего приказа лиц персонально, под роспись, в срок по 10.12.2019 года.

7. Установить местами хранения материальных носителей персональных данных:

в отделе кадров – запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в центральной бухгалтерии – запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в экономическом отделе – запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в вычислительном центре – запираемый шкаф или архив;

в юридическом отделе - запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в коммерческом отделе - запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в фельдшерском здравпункте - запираемый шкаф или архив;

в энергомеханическом отделе - запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в бюро охраны труда и промышленной безопасности - запираемый шкаф или архив;

в кабинете технического директора - запираемый шкаф или сейф;

в машинописном бюро - запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в ОМР, ГО и ЧС - запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в отделе продаж технологического оборудования - запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в отделе продаж автоспецтехники для пищевых жидкостей - запираемый шкаф, или сейф или архив;

в отделе продаж автоспецтехники для ЖКХ и НГК - запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в отделе сопровождения и продажи запчастей и комплектующих - запираемый шкаф, или сейф, или архив;

в кабинете HR мэнеджера - запираемый шкаф, сейф или архив.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

С.Н. Поспелов

ЮО

ЦБ

ЭО

ОК

Профком