

Приложение  
 Положению об организации  
 обработки и хранения  
 персональных данных  
 «ПК «Севкабель»»

**Перечень персональных данных  
 с местами хранения, обработки и кругом допущенных лиц**

Наименование процесса	Перечень обрабатываемых ПДн	Участвующие подразделения	Краткое описание работы с ПДн	Места хранения	Персонал, допущенный к обработке
Увольнение	Персональные данные действующих Работников Общества. Персональные данные бывших Работников Общества. Персональные данные родственников действующих и бывших Работников Общества.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отдел кадрового обеспечения и администрирования (ОКОиА)</li> <li>2. Отдел документационного обеспечения деятельности.</li> <li>3. Отдел ИТ</li> </ol>	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 . Обработка ПДн в информационной системе. Перенос в разряд уволенных: в Информационной системе устанавливается свойство «Уволен», данные в системе остаются.	Бумажные носители в негораемых шкафах; книги Т-2 в ячейках; электронные носители: ИСПДн	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работники</li> <li>2. Работники</li> <li>3. Архивисты</li> </ol>

ский учет и заработной	Персональные данные действующих Работников Общества. Персональные данные Работников при расчете заработной платы. Персональные данные родственников действующих и бывших работников Общества.	1. Бухгалтерия Общества. 2. Отдел организации труда и мотивации персонала (ООТиМП) 3. Отдел документационного обеспечения деятельности 4. Отдел ИТ	Осуществляется сбор документов о Работниках (в том числе, справок 2-НДФЛ, иногда справки о близких родственниках, копий свидетельств о рождении). Хранение лицевых счетов. Выдача справок по запросам. Использование ИСПДн, а также АС расчета начислений и удержаний заработной платы. Расчет заработной платы Работников.	Бумажные носители в шкафах в кабинете электронные носители: в ИСПДн .	1. Работники 2. Работники 3. Работники 4. Архивист
ональному персоналу и программы	Персональные данные действующих Работников Общества. Персональные данные лиц, проходящих производственную практику, выполняющих работы возмездного оказания услуг в соответствии с договорами.	1. Служба директора по персоналу.	Неавтоматизированная обработка: данные хранятся в файлах Excel на компьютерах специалистов по обучению персонала. Автоматизированная обработка данных в ИСПД.	Бум.: в шкафах, электр.: в ИСПДн	Работники директора по
и з а щ и т а скного и его режимов	Персональные данные лиц, на которых выдаются или выдавались пропуска на территорию Общества. Персональные данные лиц, поступающих на работу.	Отдел документационного обеспечения деятельности	Неавтоматизированная обработка происходит при выдаче пропусков. Автоматизированная обработка в ИСПД.	Журналы пропуска, личные карточки на выдачу пропуска, ИСПДн, СКУД	Работники О документаци обеспечения
е ч е н и е ационной асности	Персональные данные лиц, оформляющихся на работу в Общество.	Отдел документационного обеспечения деятельности	Неавтоматизированная обработка: обработка данных кандидатов, оформляющихся на работу в Общество.	Бумажные носители в шкафах в кабинете, электронные носители: в ИСПДн .	Работники О документаци обеспечения
б о т к а м а ц и и о ых случаях одстве	Персональные данные действующих Работников Общества.	Отдел охраны труда, пожарной и экологической безопасности	Неавтоматизированная обработка: обработка данных о несчастных случаях.	В электронном виде: в Excel и Word.. В бумажном виде: в шкафу.	Работники т р у д а , п экологическ

и з а ц и я д и н с к и х	Персональные данные действующих Работников Общества.	1. Врачебный здравпункт 2. Отдел охраны труда, пожарной и экологической безопасности	Неавтоматизированная обработка: обработка данных действующих Работников Общества.	В электронном виде: в Excel и Word.. В бумажном виде: в шкафу.	1. Работники труда, п э к о л о г безопасности 2. Работник здравпункта.
й учет	Персональные данные действующих военнообязанных Работников Общества. Персональные данные бывших военнообязанных Работников Общества. Персональные данные родственников действующих и бывших военнообязанных Работников Общества.	Отдел кадрового обеспечения и администрирования	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 ИСПДн. Обработка ПДн в информационной системе. Передача данных в электронном и бумажном виде.	Бумажные носители в шкафах. Регулярная передача информации по Работникам и уволенным в районный отдел военкомата.	Р а б о т н и (военно-учет
расписание, я работа, я плата	Персональные данные при составлении договоров возмездного оказания услуг. Персональные данные при составлении штатного расписания. Персональные данные по заработной плате.	1. Отдел организации труда и мотивации персонала (ООТиМП) 2. Бухгалтерия	Получение данных от Работников при устройстве на работу (составление договора). Определение размеров заработной платы.	Бумажные носители; в электр.: в Excel и Word.	1. Работник 2. Работник
й учет времени	Персональные данные действующих Работников Общества при ведении табеля учета рабочего времени.	1. Отдел организации труда и мотивации персонала (ООТиМП) 2. Бухгалтерия 3. Отдел кадрового обеспечения и администрирования (ОКОиА) 4. Подразделения Общества.	Использование ИСПДн,	Бумажные носители в шкафах в кабинете, В электр.: ИСПДн .	1. Работн 2 . Р а бухгалтер 3 . Р а п о д р а О б щ о т в е т с в е д е н и е р а б о ч е г п о д р а з д е 4. Работн

ская ость кое дело, предрейсовые йсовые	Персональные данные действующих Работников Общества.	Врачебный здравпункт	Неавтоматизированная обработка: обработка данных действующих Работников Общества.	В электронном виде: в Excel и Word.. В бумажном виде: в шкафу.	Работники в здравпункта.
---	--	----------------------	--	---	-----------------------------