



## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников

г. Череповец

09.01.2017 г.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о работе с персональными данными работников МУП «Электросвет» (далее – организация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июня 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июня 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2 Настоящее положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения, передачи) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике.

1.3 Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников организации от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4 Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются директором предприятия.

1.5 Все работники организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а также со всеми дополнениями и изменениями к нему под роспись. При приеме на работу ознакомление производится до подписания Трудового договора.

1.6 Исполнение настоящего Положения обеспечивается за счет средств организации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1 *Персональными данными работника* является любая информация, относящаяся к определенному работнику (Субъект персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, профессия, доходы, номер пенсионного страхового свидетельства, стаж работы, в том числе и на предприятии, ИНН, данные о воинской обязанности, сведения об инвалидности.

2.2 *Информация*, содержащая персональные данные работников, *используется* организацией в целях выполнения требований:

- трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций работнику, и др.;
- налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога;
- пенсионного законодательства при формировании и предоставлении персонализированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- заполнения первичной учетной документации в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.3 К информации, содержащей персональные данные работника, применяется режим конфиденциальности, т.е. обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия работника или наличия иного законного основания.

2.4 Не требуется обеспечения конфиденциальности персональных данных:

- в случаях обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

2.5 *Обработка персональных данных работника* – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

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

2.7 *Использование персональных данных работника* - это действия (операции) с персональными данными, совершаемыми допущенным получившим доступ к персональным данным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

2.8 *Блокирование персональных данных работника* – это временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в т.ч. передачи.

2.9 *Уничтожение персональных данных работника* – это действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются носители персональных данных.

2.10 – *Обезличивание персональных данных* – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

2.11 *Информационная система персональных данных работников* – это 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.

2.12 *Общедоступные персональные данные работников* – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым представлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.13 Доступ к персональным данным работника имеют: директор предприятия, главный инженер, руководитель структурного подразделения, которому подчиняется работник, работники бухгалтерии, секретарь директора, инспектор отдела кадров, инженер по охране труда, кладовщик (далее – уполномоченные лица). Уполномоченные лица имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций (согласно Перечню должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными работников МУП г. Череповца «Электросвет»). Доступ специалистов других отделов к персональным данным работников осуществляется на основании письменного разрешения директора предприятия или главного инженера (на время исполнения им обязанностей директора).

### 3. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1 Уполномоченные должностные лица получают все персональные данные работника следует у него самого. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и у него должно быть получено письменное согласие. Необходимо сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2 При поступлении на работу работник пишет заявление, в котором указывает следующие сведения о себе:

- фамилию, имя, отчество;
- пол;
- дату и место рождения;
- место жительства и домашний телефон;
- а также иные сведения, необходимые для оформления личной карточки работника по унифицированной форме № Т-2, и другие, которые работник считает нужным указать.

3.3 Заявление работника хранится в Деле «Обращения работников». Персональные данные работника хранятся на Личной карточке работника, куда инспектор отдела кадров вносит все уточнения и обновления данных.

3.4 Уполномоченные должностные лица не вправе требовать от работника предоставления информации о его политических и религиозных убеждениях, а также о частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, уполномоченные должностные лица вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5 Уполномоченные должностные лица не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.6 Работник предоставляет уполномоченному должностному лицу достоверные сведения о себе. Уполномоченное должностное лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами, содержащими его персональные данные:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Идентификационный налоговый номер;
- Военный билет;
- Документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний.

3.7 При изменении персональных данных работник письменно уведомляет уполномоченное должностное лицо о таких изменениях не позднее 14 календарных дней.

3.8 По мере необходимости уполномоченное должностное лицо истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и, в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

### 4. НОСИТЕЛИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1 Личные карточки работника (унифицированная форма № Т-2) и личные дела хранятся в бумажном виде. Личные дела и личные карточки хранятся в запирающихся шкафах, защищенных от несанкционированного доступа.

4.2 Трудовые книжки работников и вкладыши к ним, журналы учета, бланки строгой отчетности хранятся в сейфе.

4.3 Другие документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные работников, хранятся в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

4.4 Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в персональных компьютерах уполномоченных должностных лиц. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные работников, обеспечиваются паролем на уровне баз данных. Пароли устанавливаются уполномоченными должностными лицами и обновляются не реже одного раза в два месяца.

4.5 Копировать и делать выписки из документов, содержащих персональные данные работника, разрешается уполномоченным должностным лицам исключительно в служебных целях или по заявлению работника.

## 5. ПРАВА РАБОТНИКОВ

5.1 В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные (копия трудовой книжки выдается при подаче письменного заявления работника);
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2 На основании письменного заявления работника ему бесплатно выдаются копии записей, содержащих его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3 Работник имеет право определять своих представителей для защиты собственных персональных данных.

5.4 Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайн.

5.5 Работники, а также их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.6 Работник вправе требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.7 Работник имеет право обжаловать в соответствующие инстанции любые неправомерные действия или бездействие уполномоченных должностных лиц при обработке и защите его персональных данных.

## 6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

6.1 Персональные данные работника используются уполномоченными должностными лицами исключительно в целях обеспечения соблюдения нормативных правовых актов, содействия работникам при трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечении личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

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

Уполномоченные должностные лица также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование.

В случае, если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, уполномоченное должностное лицо предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## 7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

7.1 Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть представлена государственным органам в порядке, установленном федеральными законами.

7.2 Уполномоченное должностное лицо не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.3 Уполномоченное должностное лицо предупреждает адресатов, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения соблюдения этого требования.

Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

\* Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.4 В случаях, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника либо отсутствует письменное согласие работника на представление его персональных сведений, уполномоченное должностное лицо обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. Копия уведомления подшивается в личное дело работника.

7.5 Персональные данные работника могут быть переданы представителю работника в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, в объеме, необходимом для выполнения указанным представителем их функций.

## 8. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

8.1 После увольнения работника уничтожаются электронные носители его персональных данных.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

9.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2 Если права и законные интересы работника были нарушены в связи с разглашением информации, содержащей его персональные данные, или иным неправомерным использованием такой информации, он вправе обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав, в т.ч. с исками о возмещении убытков, компенсации морального вреда, защите чести, достоинства и репутации.

Требование о возмещении убытков может быть возмещено в случае предъявления его лицом, не принимавшем мер по соблюдению конфиденциальности информации или нарушившем установленные законодательством Российской Федерации требования о защите

информации, если принятие этих мер и соблюдение таких требований являлись обязанностями данного лица.

Ответственный за защиту персональных данных

Л.А. Смирнова

*[Faint, illegible text from the reverse side of the page, likely bleed-through from another document. The text is mostly mirrored and difficult to decipher.]*