

Приложение к приказу от 29.03.2018 № 78

УТВЕРЖДЕНО

Директор ООО «НЗХК-Энергия»


С.П.Быковский

« 29 » 03 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными
ООО «НЗХК-Энергия»

г. Новосибирск
2018г.

1. Основные положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями главы 14 «Защита персональных данных» Трудового кодекса Российской Федерации от 20 декабря 2001г. №197-ФЗ (в редакции от 31.12.2017г.), Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006г. №152-ФЗ (в редакции от 29.07.2017г.).

Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, хранения и уничтожения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работника (субъекта персональных данных) ООО «НЗХК-Энергия» (далее по тексту - Общество).

Целью настоящего Положения является защита персональных данных работников Общества от несанкционированного доступа и разглашения.

Персональные данные являются конфиденциальной, охраняемой информацией.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества, являющимся **Оператором** персональных данных.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Общества, введения его в действие соответствующим приказом и действует бессрочно до замены новым локальным актом.

Внесение изменений и дополнений в действующее Положение осуществляется отдельными приказами директора Общества.

Все работники Общества знакомятся с настоящим Положением под роспись в специальном журнале.

Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается Обществом и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или отраслевым локальным нормативным актом.

Основными инфраструктурными ресурсами Общества для осуществления операций с персональными данными являются:

1. Документация на бумажных носителях – «Картотека личных дел» (доступ к которой осуществляется в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами);

2. Информационная система – совокупность, содержащихся в базе данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств. В качестве базы данных, используется программный продукт компании «1С» - «1С: Предприятие», предназначенный для автоматизации деятельности Общества (бухгалтерского и управленческого учетов). А также предусматривается хранение информации в электронном виде на персональных компьютерах, лиц допущенных к работе с персональными данными.

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относится любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи, семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики;
- привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать работника.

Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.3. Достоверность персональных работников Общества определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда Общество является для работника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудовой книжки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН;

Отдельным приказом директора Общества могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Ведущий специалист по персоналу Общества обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные работников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

Настоящее Положение устанавливает, что Общество осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- уничтожение.

3.1. Получение персональных данных

Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в «Архиве личных дел» и информационной системе.

3.2. Обработка персональных данных

Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом Общества.

3.3. Передача персональных данных

Под передачей персональных данных понимаются операции:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники Общества либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота, информационной системе, «Картотека личных дел»;
- по опубликованию в интересах Общества персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.
- При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:
- не сообщать 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;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
 - предупредить лиц, 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 того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения представителями их функций.

3.4. Блокирование персональных данных

Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах и в документах на бумажных носителях Общества, в случаях, предусмотренных положениями локальных актов Общества и законодательства Российской Федерации.

3.5. Хранение персональных данных

Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах и в документах на бумажных носителях Общества.

3.6. Уничтожение персональных данных

Под уничтожением персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих персональных данных из информационных систем Общества, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника (субъекта персональных данных) Общества (кандидатов на работу, должность). В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Общество не имеет права требовать, получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных работников может осуществляться только с письменного согласия, за исключением тех случаев, предусмотренных п/п.2-11 п.1 ст 6 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных работников осуществляется:

- для информационной системы (ИС);
- для «Картотеки личных дел»;

4.4.1. Если используется ИС, то передача данных осуществляется по локальным каналам связи Общества без доступа в Интернет, либо по защищенным каналам связи.

4.4.2. Передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников Общества, имеющих доступ к соответствующей ИС, либо к картотеке личных дел, который устанавливается отдельным локальным актом.

4.5. Блокирование персональных данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей информации в ИС и в «Картотеке личных дел».

4.6. Хранение персональных данных осуществляется:

4.6.1. Документы на бумажном носителе хранятся в «Картотеке личных дел» непосредственно у ведущего специалиста по персоналу, а также в Архиве Общества при соблюдении необходимых мер безопасности доступа.

4.6.2. Информация в электронном виде хранятся в информационной системе. База данных ИС, для автоматизированной обработки данных, реализована в программном продукте «1С: Предприятие» и располагается на локальном сервере Общества без доступа в Интернет. Доступ к базе данных, осуществляется в соответствии с политикой безопасности основанной на персональной идентификации пользователя с помощью логина и пароля.

4.6.3. Допускается хранение персональных данных в электронном виде в файловой системе персональных компьютеров следующих специалистов Общества: ведущего специалиста по персоналу, заместителя директора по экономике и финансам,

начальника ПЭО, экономистов ПЭО, главного бухгалтера, бухгалтеров, начальников участков, начальника ПТО, инженеров ПТО, руководителя группы по ТП и учету ЭЭ, системного администратора, секретаря руководителя Общества, специалистов службы охраны труда, других специалистов Общества, допущенных к работе с персональными данными приказом Общества. При этом доступ к персональным компьютерам должен быть защищен системой персональной идентификации пользователя с помощью логина и пароля.

4.7. Уничтожение персональных данных

4.7.1. Удаление персональных данных осуществляется путем удаления соответствующей информации из ИС, удалением соответствующей информации с персональных компьютеров: ведущего специалиста по персоналу, заместителя директора по экономике и финансам, начальника ПЭО, экономистов ПЭО, главного бухгалтера, бухгалтеров, начальника ПТО, инженеров ПТО, руководителя группы по ТП и учету ЭЭ, системного администратора, секретаря руководителя Общества, специалистов службы охраны труда, других специалистов Общества, допущенных к работе с персональными данными.

4.7.2. Уничтожение персональных данных на бумажном носителе осуществляется с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным.

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Общества)

5.1.1. Доступ к персональным данным работников Общества, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- Директор;
- Ведущий специалист по персоналу;
- Заместитель директора по экономике и финансам;
- Начальники участков;
- Начальник ПЭО;
- Экономисты ПЭО;
- Главный бухгалтер;
- Бухгалтеры;
- Заместители директора по направлениям, начальник цеха имеют доступ к персональным данным подчиненного персонала;
- Ведущие специалисты по охране труда имеют доступ к персональным данным работников в части обеспечения соблюдения трудовых прав работников;

- Ведущий юрисконсульт имеет доступ к персональным данным работников в части соблюдения трудовых прав работников, а также в случаях разрешения судебных споров;
- Начальник ПТО, подчиненные работники имеют доступ к персональным данным работников при подготовке и оформлении документации, касающейся получения свидетельств, лицензий, сертификатов о деятельности Общества, при оформлении договоров;
- Секретарь руководителя имеет доступ при подготовке исполнительно-распорядительных документов Общества, направлении информации в государственные и муниципальные, надзорные и контролирующие органы, организации и учреждения, предприятия атомной отрасли и иные коммерческие и некоммерческие организации в случае необходимости по указанию директора Общества;
- Руководитель группы по технологическому присоединению и учету электроэнергии имеет доступ при подготовке и оформлении договоров.

5.2. Внешний доступ

5.2.1. Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- Налоговые инспекции;
- Правоохранительные органы;
- Страховые агентства;
- Военкоматы;
- Органы социального страхования;
- Пенсионные фонды;
- Подразделения муниципальных органов управления;
- Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника

- Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

6. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Работники Общества, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- Осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также при соблюдении федеральных, муниципальных и отраслевых норм, регулирующих отношения в области защиты данных;
- Информировать своего непосредственного руководителя и директора Общества о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- Обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- Обеспечивать сохранность персональных данных.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник (субъект персональных данных), передавший Обществу свои персональные данные, имеет право:

- На получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ним;
- На бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- Требовать от Общества дополнительной обработки, блокирования или уничтожения персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- Получать от Общества информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- Получать от Общества информацию о дополнительной обработке, блокировании или уничтожении персональных данных, осуществленных по инициативе Общества.

7.2. Работники Общества, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право:

- На приобретение полномочий, необходимых для осуществления операций с персональными данными;
- На получение консультационной поддержки со стороны администрации Общества и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;
- На отдачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональные данные Обществу, связанных с необходимостью предоставления

дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность работников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Работники Общества при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим Положением, а также нормами федерального, муниципального и отраслевого законодательства.

Образец заявления работника о согласии на обработку его персональных данных

Директору
ООО "НЗХК-Энергия"
С.П.Быковскому
от Петрова Дмитрия Ивановича,
зарегистрированного по адресу:

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, Петров Дмитрий Иванович, (Фамилия, имя, отчество полностью, паспортные данные).

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- заключения договоров, сделок на выполнение работ, оказание услуг и др., обязательным условием которых является наличие специально обученного и аттестованного персонала, с предоставлением третьим лицам соответствующих документов работников;
- получения специальных разрешений, лицензий, сертификатов, необходимым условием

которых является наличие определенного числа компетентных, обученных, аттестованных работников, с предоставлением соответствующим органам и организациям документов работников, **даю согласие**

Обществу с ограниченной ответственностью ООО «НЗХК-Энергия» (ООО "НЗХК-Энергия»), расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул.Б.Хмельницкого,94, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ООО «НЗХК-Энергия»;
- сведения о доходах в ООО «НЗХК-Энергия»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее соглашение действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Д.И.Петров_____ (подпись)_____ (расшифровка подписи), дата
Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о работе с персональными данными работников ООО «НЗХК-Энергия», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись

Д.И.Петров (дата)
