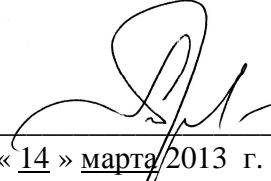


Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме (от « 14 » 03 2013 г. № 98 учтено

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ЗАО «Электроконтакт»


А.С.Трояновский
« 14 » марта 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

1. Общие положения

1.1 Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.2 Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и работодателя, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

1.4 Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе информация о работнике, включающая сведения о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни (независимо от формы их представления), необходимая для возникновения, развития и прекращения трудовых отношений между работником и работодателем, которая позволяет обеспечить содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, личную безопасность работника, контроль за количеством и качеством выполняемой работы, сохранность имущества и которая обрабатывается в строгом соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

1.5 Обработка персональных данных работника – действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2. Состав персональных данных работника

2.1 Для реализации трудовых отношений работодателю необходимы следующие персональные данные работника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- паспортные данные;
- номер телефона;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о воинской обязанности;

сведения об образовании, в том числе сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке (с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому, номера и даты документа об образовании);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о семейном положении и составе семьи;

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия.

2.2 Персональные данные работника, получаемые работодателем и подлежащие хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, содержатся в информационной системе «1С управление производственным предприятием» и в следующих документах:

трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);

оригиналы и копии приказов о приеме, переводах, увольнении, заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

личная карточка по форме Т-2;

личное дело (только для ИТР);

лицевые счета работника;

заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;

иные документы, содержащие сведения о работнике, получение которых от работника необходимо для реализации трудовых отношений (в том числе справки о состоянии здоровья, составе семьи, наличии ребенка-инвалида и т.д.).

2.3 Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

копирования оригиналов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

получения оригиналов необходимых документов.

3. Порядок получения персональных данных работника

3.1. Работодатель обязан все персональные данные работника получать у него самого

3.2. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В запросе на получение согласия должны быть указаны цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, а также характер подлежащих получению персональных данных и последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение. Отказ от дачи согласия должен быть зафиксирован в соответствующем акте.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия

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

3.4.1. Работодатель не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции. В обязанности работника в области охраны труда входит немедленное извещение своего непосредственного или вышестоящего руководителя об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работодатель вправе располагать информацией о состоянии здоровья работника и периодически обновлять эти сведения, необходимые, в частности, для:

- соблюдения установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению тяжелых работ и работ с вредными условиями труда, на работах, связанных с движением транспорта, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам, направлению в командировки;
- осуществления перевода работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением;
- установления перерывов для отдыха, включаемых в рабочее время;
- создания для инвалидов условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- недопущения работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.5. При непредставлении работником отдельных персональных данных возможно наступление для работника определенных неблагоприятных последствий. Например, не предоставление льгот, если нет документов, подтверждающих права работника на них, отстранение от работы – при отсутствии медицинского заключения о прохождении обязательных медицинских осмотров и т.п.

3.6. Следует учитывать то обстоятельство, что представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора является основанием для расторжения трудового договора по инициативе администрации.

3.7. Работник обязан своевременно предоставлять работодателю информацию об исключениях, дополнениях и изменениях в своих персональных данных, ранее предоставленных им работодателю.

4. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

4.1.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.3. защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

4.1.4. работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4.1.5. работники и их представители знакомятся с настоящим положением под роспись.

4.2. Персональные данные, включающие сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника и позволяющие идентифицировать его личность, относятся к категории конфиденциальной информации.

5. Правила хранения и использования персональных данных работников

5.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Право получать персональные данные работников в силу исполнения трудовых обязанностей имеют следующие работники:

- работники отдела кадров
- работники бухгалтерии (для решения вопросов налогообложения и пенсионного обеспечения работников, а также финансирования льгот, предоставляемых работникам согласно ТК РФ);

- начальник первого и второго отдела (для осуществления воинского учета)

5.3. На непосредственный доступ внутри организации к персональным данным работников ЗАО «Электроконтакт», в силу исполнения трудовых обязанностей, имеют следующие работники:

- генеральный директор и его заместители
- главный инженер
- главный бухгалтер
- работники отдела кадров
- работники бухгалтерии
- работники отдела информационных технологий
- работники отдела организации и оплаты труда
- работники отдела охраны труда и окружающей среды
- работники канцелярии
- работники службы охраны
- начальник юридического отдела
- начальник соответствующего структурного подразделения (его заместитель) на работников, находящихся в непосредственном подчинении
- начальник первого и второго отдела на работников, подлежащих воинскому учету
- работник ЗАО «Электроконтакт» в отношении своих персональных данных.

5.4. Передача персональных данных работников в пределах ЗАО «Электроконтакт» лицам, не имеющим к ним доступа, осуществляется на основании письменного запроса и с разрешения генерального директора. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

5.5. Передача персональных данных работников внешним для ЗАО «Электроконтакт» потребителям по устному или телефонному запросу не допускается. К внешним потребителям персональных данных относятся органы власти и управления, органы государственного надзора и контроля, правоохранительные органы, органы социального обеспечения, физические и юридические лица, направившие в ЗАО «Электроконтакт» письменный запрос по относящейся к ним информации.

5.6. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

5.7. Сроки хранения персональных данных устанавливаются действующим законодательством РФ.

6. Передача персональных данных работника

6.1. При передаче персональных данных работника работодатель обязан соблюдать следующие требования:

6.1.1. 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;

6.1.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

6.1.3. предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и в случае необходимости требовать от этих лиц подтверждения, что это правило соблюдено (данный пункт не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами РФ).

6.1.4. осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ЗАО «Электроконтакт» в соответствии с настоящим Положением (раздел 5);

6.1.5. 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.

6.2. Работодатель обязан предоставлять персональные данные работников в силу соблюдения требований закона:

- в органы Пенсионного Фонда (в соответствии со ст. 11 Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»);

- в органы службы занятости (в соответствии с п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»);

- в налоговые органы (в соответствии со ст. 230 Налогового кодекса Российской Федерации);

- в выборный орган первичной профсоюзной организации (в соответствии со ст. 82 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- при возникновении несчастного случая (в соответствии со ст. 228¹ Трудового Кодекса Российской Федерации);

- в отдел военного комиссариата (в соответствии со ст. 8 Федерального закона «Об обороне»);

- и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При определении объема сведений, необходимых для выполнения уполномоченными лицами соответствующих органов их функций, работодатель руководствуется кругом полномочий таких лиц, установленным законодательством РФ.

7. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

7.1.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

7.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

7.1.3. определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

При передаче персональных данных представителям работника работодатель вправе ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.1.4. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. 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.

7.1.5. персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

7.1.6. 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;

7.1.7. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

8.1. 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.