

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР»



А.Н. Воронин

«11» марта 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных работников

Общества с ограниченной ответственностью

«Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР»

(ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Общества с ограниченной ответственностью «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР» (далее – Компания). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Компанией.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников Компании от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687, других действующих нормативно-правовых актов РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Компании. Все работники Компании должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Компанию, предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.3. В Компании создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Компании, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Компании;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМПАНИИ И РАБОТНИКОВ В ОБЛАСТИ СБОРА, ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Получение, хранение, обработка, передача или любое другое использование персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и иных целях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.2. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. 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. Работники Компании, ответственные за сбор персональных данных, должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3. Компания 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, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Компания вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.4. Компания не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.5. Компания не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Компания не имеет права основываться на персональных данных работника,

полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7. Обработка персональных данных работников возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.8. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.9. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Компанией за счет собственных средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.10. Работники обязаны:

- передавать Компании или ее уполномоченному представителю достоверные документированные персональные данные, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать работникам Компании, ответственным за сбор персональных данных, об изменении своих персональных данных

3.11. Работники имеют право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ и законодательством субъекта РФ;
- предъявлять требования об исключении или исправлении неверных, или неполных, персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- предъявлять требования об извещении Компанией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Компании при обработке и защите его персональных данных.

4. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные работников Компании хранятся на бумажных носителях в специально оборудованном запираемом шкафу.

4.2. Сведения о работниках Компании могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

4.3. Если действующим законодательством РФ установлены иные требования к хранению сведений, содержащих персональные данные работников, нежели предусмотрено настоящим Положением, то следует руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. При передаче персональных данных работников Компания должна 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 действующим законодательством РФ;

- 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 работников, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- 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 работников представителям работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ для передачи персональных данных третьей стороне, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Лицом, ответственным за сбор персональных данных работников Компании, является главный бухгалтер.

6.2. Доступ к персональным данным работников Компании имеют:

- генеральный директор;

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);

- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения.

6.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций, обязанностей.

6.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным работников, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также об ответственности за нарушение норм действующего законодательства РФ, регулирующих обработку и защиту персональных данных, и настоящего Положения. Данные лица подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение 2 к настоящему Положению).

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Компании все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

7.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Компании и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных работников Компании.

7.3. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7.4. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и иных понесенных работником убытков.

Приложение 1
к Положению о персональных
данных работников ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф. И. О)
зарегистрирован _____,
(адрес регистрации по паспорту)
паспорт _____,
(номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

Принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе -

Обществу с ограниченной ответственностью «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР», расположенному по адресу: 300034, г. Тула, ул. Демонстрации, д. 22

Цель обработки персональных данных:

заклучение и регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

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

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- паспортные данные;
- адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Отражение информации в кадровых документах, начисление заработной платы, исчисление и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представление работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе

сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений о налоге на доходы физических лиц в ФНС России, сведений в ФСС РФ, передачи сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы, предоставления налоговых вычетов, обеспечения моей безопасности. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться смешанным путем, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Срок, в течение которого действует согласие субъекта на обработку персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания настоящего согласия до момента прекращения трудовых отношений и исполнения работодателем вытекающих из них обязательств или до момента отзыва на основании письменного заявления в произвольной форме.

После прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством РФ.

« »

20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных работников

« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____ ООО «Информационный
(должность)

Центр «ЭДВАЙЗЕР», _____
(Ф.И.О.)

осведомлен(а) о том, получаю доступ к персональным данным работников ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР», и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

В связи с этим обязуюсь при обработке персональных данных работников ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР» соблюдать требования действующего законодательства РФ, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о персональных данных работников ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР».

Я также осведомлен(а) о том, что персональные данные работников могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о персональных данных работников ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением о персональных данных работников ООО «Информационный Центр «ЭДВАЙЗЕР» ознакомлен(а).

должность

подпись

Ф.И.О