БУРСЕРВИС Уфа

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

ВЗАМЕН

Положения о защите персональных данных работника, утв. Генеральным директором ОАО «НПП «Бурсервис» 2008г.

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
АО «НПП «Бурсервис»

_____М.Н. Даутов
15.08.16г.

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРЕДПРИЯТИЮ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

РАБОТНИКА АО «НПП «БУРСЕРВИС»

Разработал: Ведущий юрисконсульт Э.Р. Сафиуллина	**Нормоконтроль:**
Согласовано: Нач. ОРП _____ С.В. Карпова Начальник ПО _____ И.А. Муртазин	И.о. ДК _____ Л.И. Набиуллина Нач. ОМиС 04.08.16г.
Рассылка: все СП	Владелец: Директор по безопасности

Настоящее положение по предприятию не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения АО «НПП «Бурсервис»

Содержание

1. Общие положения 3
2. Состав персональных данных работника АО «НПП «Бурсервис» 3
3. Обработка персональных данных работника АО «НПП «Бурсервис» 4
4. Передача и доступ к персональным данным работника АО «НПП «Бурсервис» 6
5. Ответственность за разглашение сведений, связанных с персональными данными работника АО «НПП «Бурсервис» 8
6. Определения терминов, обозначения и сокращения 8
7. Порядок учета, внесения изменений, хранения и рассылки 9
Приложение А Форма обязательства о неразглашении сведений, содержащих персональные данные работника АО «НПП «Бурсервис» 10
Приложение Б Форма согласия на обработку персональных данных 11
Лист регистрации изменений 13

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, передачи и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников предприятия. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с предприятием.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствие с требованиями действующего законодательства в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3 Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Компании). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2 СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА АО «НПП «БУРСЕРВИС»

2.1 Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2 Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.3 Информация, представляемая работником при поступлении на работу в АО «НПП «Бурсервис» должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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;
- прочие документы, установленные законодательством.

2.4 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 и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- 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.

3 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА АО «НПП «БУРСЕРВИС»

3.1. Сбор, хранение и иную обработку персональных данных работников АО «НПП «Бурсервис» осуществляет генеральный директор и иные уполномоченные им лица.

3.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (Приложения Б). Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Информация, представляемая работником при поступлении на работу в АО «НПП «Бурсервис» должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.3 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения

персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.5. Работник представляет в ОРП достоверные сведения о себе. ОРП проверяет достоверность сведений.

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

- 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 и трудовые книжки;
  - дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
  - дела, содержащие материалы аттестаций работников;
  - акты, составленные по результатам внутренних расследований;
  - справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
  - копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.
- Документация по организации работы структурных подразделений:
  - положения о структурных подразделениях;
  - должностные инструкции работников;
  - приказы, распоряжения, указания руководства Компании;
  - документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы
  - прочие инструкции и регламенты

Состав персональных данных работника установлен **Приложением А** к настоящему положению.

3.5 В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина генеральный директор и уполномоченные им лица при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.5.1 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.5.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.5.4 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.5.5 Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами АО «НПП «Бурсервис», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.5.6 Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4 ПЕРЕДАЧА И ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА АО «НПП «БУРСЕРВИС»

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1 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.

4.1.2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3 Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденци-

альности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4 Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах АО «НПП «Бурсервис» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7 Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2 Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в ОРП.

4.3 Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4 При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4.5 В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только специально уполномоченным приказом генерального директора лицам, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

4.6 Работники, которые в силу своих должностных обязанностей имеют доступ к персональным данным других работников, обязаны не разглашать такие сведения согласно обязательству о неразглашении **(Приложение А).**

4.7 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается Директором по безопасности АО «НПП «Бурсервис» с помощью

системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, и заключается в предотвращении несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации; своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации; предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации; постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

4.8. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.9. Персональные данные работника на бумажных носителях хранятся в специально оборудованном запираемом металлическом шкафу (сейфе), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, ключи от которого находятся у начальника ОРП, а дубликат у директора по безопасности.

4.10. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа в соответствии с Инструкцией «Информационная безопасность и правила работы при использовании ресурсов КИС».

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА АО «НПП «БУРСЕРВИС»

5.1. 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.

6 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

6.1 Основные понятия

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)

- обработка персональных данных - 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;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

6.2 Сокращения

В настоящем положении применены следующие сокращения:

- **Уполномоченное лицо** - лицо, уполномоченное приказом генерального директора осуществлять обработку персональных данных работника.

Сокращения наименований СП в данном положении приведены в соответствии с ПП ИСМ 4.2.04.

7 ПОРЯДОК УЧЕТА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЯ И РАССЫЛКИ

7.1 Порядок учёта, внесения изменений и хранения данного положения производится в соответствии с СТП ИСМ 4.2.03.

7.2 Местонахождение, срок хранения и ответственные за ведение и внесение записей в документацию определяется по таблице 2.

Таблица 2.

Документ, содержащий запись	Ответственный за внесение записей / ведение	Место хранения (адреса рассылки)	Срок хранения
Обязательство о неразглашении персональных данных	ОРП	ОРП	75 лет
Согласие на обработку персональных данных	ОРП	ОРП	75 лет
Приказ об утверждении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным	ОРП	ОРП	75 лет

Приложение А
(обязательное)
Форма обязательства о неразглашении сведений, содержащих персональные данные работника АО «НПП «Бурсервис»

Я, _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников АО «НПП «Бурсервис» и во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о защите персональных данных работников требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением «О защите персональных данных работников АО «НПП «Бурсервис» ознакомлен(а):

_____

(Подпись, ФИО, должность, дата подписания)

Приложение Б
(обязательное)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

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 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 банк 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

даю согласие

АО «НПП «Бурсервис» (ИНН 0277067693) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

А также на получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц.

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 АО «НПП «Бурсервис»

- сведения о доходах в АО «НПП «Бурсервис»

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

(Подпись, ФИО, должность, дата подписания)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера разделов, пунктов (подпунктов)				Дата введения изменения/ актуализации	Примечание	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулирован-ных			