

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора
МУП "ЖКХ Геройское"

от « 14 » 01. 2015 г. № 5



Вайс М.Ф.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ "ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО ГЕРОЙСКОЕ"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом Муниципального унитарного предприятия "Жилищно-коммунальное хозяйство Геройское", являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников предприятия.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников предприятия;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников МУП "ЖКХ Геройское" в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников предприятия за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора МУП "ЖКХ Геройское" и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора предприятия.

1.6. Все сотрудники МУП "ЖКХ Геройское" должны быть ознакомлены с настоящим положением в листе ознакомления, под роспись (Приложение №1).

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается МУП "ЖКХ Геройское" и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства предприятия.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом МУП "ЖКХ Геройское" для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Основные понятия.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 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);

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

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Состав персональных данных работников

3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в предприятие, 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 или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

3.2. При оформлении работника директором предприятия, заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

3.3. На предприятии создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- 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);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- должностные инструкции работников;
- приказы директора предприятия;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. 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. 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.

4.2. 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.

4.3. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия (Приложение №2).

4.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.6. 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.

4.7. Работник предприятия представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

4.8. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель предприятия и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

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

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

4.8.3. 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.

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

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

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

5. Операции с персональными данными

5.1. Настоящее положение устанавливает, что МУП "ЖКХ Геройское" осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

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

5.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах МУП "ЖКХ Геройское".

5.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом МУП "ЖКХ Геройское".

5.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники МУП "ЖКХ Геройское" либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

5.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах предприятия, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов МУП "ЖКХ Геройское" и законодательства РФ.

5.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах МУП "ЖКХ Геройское".

5.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем МУП "ЖКХ Геройское", а также обеспечению невозможности их восстановления.

6. Порядок осуществления операций с персональными данными

6.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника МУП "ЖКХ Геройское". В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

6.2. Предприятие не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

6.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

6.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

6.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

6.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников предприятия, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

6.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

6.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

6.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

6.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

6.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК работника с правом доступа.

6.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве предприятия.

6.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

6.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК.

6.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

7. Организация доступа к персональным данным .

7.1. Доступ к персональным данным сотрудников МУП "ЖКХ Геройское", не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор предприятия, который выполняет функции отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии предприятия;
- сотрудники, предоставившие предприятию свои персональные данные;
- непосредственные руководители сотрудников, предоставивших предприятию свои персональные данные.

7.2. Доступ к персональным данным сотрудников МУП "ЖКХ Геройское" для иных лиц может быть разрешен только отдельным приказом директора.

8. Защита персональных данных

8.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.2. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена предприятием за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Внутренняя защита.

6.3.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным сотрудников.
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей.

Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора, - руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

8.3.2. Защита персональных данных сотрудников на электронных носителях.

Все пакеты, содержащие персональные данные сотрудника, должны иметь ограниченный доступ:

8.4. Внешняя защита.

8.4.1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны (электронный ключ).

8.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные работников (Приложение №3).

8.6. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

9. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

9.1. Сотрудники МУП "ЖКХ Геройское" и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора предприятия о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

10. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

10.1. Работник МУП "ЖКХ Геройское", передавший предприятию свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от предприятия дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от предприятия информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;

- получать от МУП "ЖКХ Геройское" информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия;

10.2. Работники МУП "ЖКХ Геройское", имеющие доступ к персональным данным сотрудников предприятия, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные предприятию, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

II. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

11.1. Сотрудники МУП "ЖКХ Геройское" 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, регионального и муниципального законодательства РФ.

11.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм МУП "ЖКХ Геройское", а также положений законодательства РФ.

Директору
МУП "ЖКХ Геройское"
Ваїс М.Ф.

от _____

**Заявление (согласие) работника МУП "ЖКХ Геройское"
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

_____ (индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

_____ (орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником Муниципального унитарного предприятия "Жилищно-коммунальное хозяйство Геройское" (далее - МУП "ЖКХ Геройское"), находящегося по адресу: Республика Крым, Сакский район, с.Геройское, ул. Мира, дом 48, даю свое согласие на обработку моих персональных данных, автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

Я даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- все биографические сведения;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья;
- ИНН;
- информация, содержащаяся в справке о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о семейном положении (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака);
- сведения о доходе с предыдущего места работы (справка);
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления мне гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

Я уведомлен(-на) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с МУП "ЖКХ Геройское" и в течение трех лет после окончания срока действия трудового договора и может быть отозвано путем подачи мною письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(-на) с Положением о защите персональных данных работников МУП "ЖКХ Геройское", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"__" _____ 201__ г. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Обязательство
о неразглашении персональных данных работников
МУП "ЖКХ Геройское"

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (наименование должности и подразделения)

ознакомлен(-на) с Положением о защите персональных данных работников МУП "ЖКХ Геройское" и обязуюсь не разглашать сведения, содержание персональных данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных Положением предприятия, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора предприятия о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(-а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(-на).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)