

«Согласовано»

Председатель профкома
ОАО НПО «Химавтоматика»

А.В. Сметанников

«20» декабря 2017 г.

«Утверждаю»

Генеральный директор
ОАО НПО "Химавтоматика"

Б.Ш. Омаров

(приказ № 53
от «21» декабря 2017 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников Открытого акционерного общества
НПО «Химавтоматика»
(ИНН 7717010990, КПП 771701001, ОКПО 05771185)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных работников ОАО НПО «Химавтоматика» (далее – «Общество») от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, хранения персональных данных работников Общества.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно правовых актов, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2. Состав персональных данных. Перечень документов, содержащих персональные данные работников

2.1. К персональным данным работника относятся любые сведения о нем, включая ФИО, дату и место рождения, адрес регистрации, семейное положение, образование.

2.2. Персональные данные работника содержатся в следующих документах:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документ об образовании, квалификации;
- документы воинского учета,
- иные документы, выступающие в качестве носителей персональных данных работника.

3. Требования к обработке персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника – это получение, хранение, комбинирование любое другое использование информации о работнике.

3.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные работника получаются у него самого. Заключая трудовой договор с Обществом, работник тем самым дает согласие на предоставление и обработку своих персональных данных. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются Обществом при обязательном предварительном получении письменного согласия работника. При получении указанного согласия Общество сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Общество 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 РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5. Общество 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.

3.6. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ (ст. 10 Федерального закона "О персональных данных").

3.7. Общество не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством РФ в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;

3.8. Защита персональных данных работника от неправомерного использования и утраты обеспечивается Обществом как работодателем за его (Общества) счет в порядке, установленном законом.

3.9. Каждый работник должен быть под подпись ознакомлен с настоящим Положением.

4. Хранение и доступ к персональным данным

4.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается настоящим положением и разработан с соблюдением требований законодательства РФ.

4.2. Сведения о работниках предприятия хранятся на бумажных и электронных носителях (программа «1С»), в помещении отдела кадров Общества и бухгалтерии.

4.3. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только генеральный директор Общества и начальник отдела кадров Общества. До момента увольнения трудовые книжки работникам на руки не выдаются. При наличии заявления работника ему выдается заверенная организацией копия его трудовой книжки.

4.4. Общество как работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников Общества, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных работников и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным

работников лицам, не уполномоченным законом либо Обществом для получения соответствующих сведений.

4.5. Доступ к бумажным, а также электронным носителям с персональными данными имеют:

- генеральный директор;
- заместители генерального директора - при необходимости;
- главный бухгалтер;
- работники бухгалтерии (Общества или иных привлеченных для ведения бухгалтерской работы организаций);
- работники аудиторских организаций, проводящие аудиторские проверки в Обществе, в объеме, необходимом для проведения проверки;
- работники кадровой службы (Общества или иных привлеченных для ведения кадровой работы организаций), секретарь Общества, в должностные обязанности которого входит получение персональных данных работников;
- начальник бюро пропусков;
- начальник отдела планово-экономического, труда и заработной платы;
- работники юридического отдела - при необходимости.

4.6. Лица, имеющие право доступа к персональным данным работников, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

4.7. Внешний доступ к персональным данным работников в сфере своей компетенции имеют контрольно-надзорные органы, при условии предоставления документов, являющихся основанием проведения проверки. Страховые, негосударственные пенсионные фонды, родственники работников не имеют доступа к персональным данным работников, кроме случаев, когда на это получено предварительное письменное согласие самого работника.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работников Общество как работодатель обязано соблюдать следующие требования:

5.1.1. не сообщать персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

5.1.2. предупреждать 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 подтверждения того, что это правило соблюдено;

5.1.3. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях;

5.1.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, кроме тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6. Права и обязанности работника в области обращения с персональными данными

6.1. Работник обязан передавать Обществу как работодателю документы, содержащие достоверные персональные данные, перечень которых установлен трудовым и налоговым законодательством.

6.2. Работник обязуется сообщать Обществу как работодателю об изменении своих персональных данных в течение 10 рабочих дней с даты этих изменений.

6.3. Работник имеет право на:

6.3.1. получение полной информации о своих персональных данных и их обработке;

6.3.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая получение копии любой записи, их содержащей;

6.3.3. заявление требования об исключении либо исправлении неполных, недостоверных персональных данных;

6.3.4. определение своих представителей для защиты персональных данных;

6.3.5. обжалование в суде неправомерных действия либо бездействия Общества как работодателя при обработке и защите персональных данных.

7. Ответственность за нарушение правил обработки и защиты персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения генеральным директором Общества.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом генерального директора Общества.