Муниципальное унитарное предприятие
«Орское предприятие тепловых сетей»
Администрации г.Орска
(МУП «ОПТС»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУП «ОПТС»
_____ В.А.Кузнецов
«03» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О защите персональных данных

работников МУП «ОПТС»

«03» февраля 2020 г. № 01-04/20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников МУП «ОПТС» от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Персональные данные работников 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. По истечении срока хранения бумажные носители, содержащие персональные данные работников, сдаются в архив.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Директора и является обязательным для исполнения всеми должностными лицами МУП «ОПТС», имеющими доступ к персональным данным работников.

1.5. Должностные лица МУП «ОПТС», имеющие доступ к персональным данным работников в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под расписку.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных работника включаются:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях.

2.3. Документами, содержащие персональные данные, являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учёта;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

ж) карточка Т-2;

з) медицинское заключение о состоянии здоровья;

и) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

к) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;

л) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

а) копирования оригиналов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);

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

в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

3.2. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников, определён в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.3. Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МУП «ОПТС» и его должностные лица при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:

3.4.1. 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.

3.4.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника должностные лица, имеющие доступ к персональным данным в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.4.3. Персональные данные должны быть получены 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. Должностное лицо, осуществляющее получение персональных данных, должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4.4. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, не имеют 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, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.4.5. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.4.6. Порядок выдачи расчетных листков: в бухгалтерии заведен журнал выдачи расчетных листков.

3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, должностные лица МУП «ОПТС» не имеют права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6. Хранение персональных данных работников осуществляется следующим образом:

3.6.1. Персональные данные, карточки формы Т-2, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном в отделе кадров.

3.6.2. Персональные данные хранятся в базе данных программного комплекса «Галактика» и 1С «Предприятие», которые находятся на сервере организации.

3.6.3. Трудовые книжки и документы воинского учёта хранятся в запертом металлическом сейфе.

3.6.4. Доступ к электронным и бумажным носителям, содержащим персональные данные, строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

4.1. Внутренний доступ (работники МУП «ОПТС»).

Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

№ п/п	Наименование	Цель обработки	Правовое обоснование	Уровень защищенности ПДн
1	Директор	Организационно-распорядительные функции по управлению предприятием	Законодательство РФ, относящееся к деятельности предприятия	1
2	Ведущий специалист по кадрам, специалисты по кадрам	Ведение кадрового учета	Трудовой Кодекс РФ	1
3	Бухгалтерия	Ведение бухгалтерского учета, начисление заработной платы	Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	3
4	Инженер-программист 1 категории	Обслуживание программных систем	Трудовой кодекс РФ	3
5	Секретарь руководителя	Прием и направление документов работников	Федеральный закон «О персональных данных»	3
6	Специалист гражданской обороны 1 категории	Обеспечение безопасности и стабильности	Федеральный закон «О гражданской обороне»	3
7	Специалист по ОТ и ТБ 1 категории, специалист по ОТ и ПБ 2 категории	Обеспечение условий труда, медосмотры	Трудовой кодекс РФ, Законодательство РФ о здравоохранении	1
8	Фельдшер АТС	Проведение медосмотров	Трудовой кодекс РФ, Законодательство РФ о здравоохранении	1
9	Заместитель директора по экономике и финансам	Работа со штатным расписанием, персональные данные работников МУП «ОПТС»	Трудовой кодекс РФ, Федеральный Закон «О персональных данных»	3
10	Ведущий экономист ФЭО	Ведение штатного расписания	Трудовой кодекс РФ	3
11	Инженер АСУП 1 категории Энергоцеха	Обслуживание программных систем	Трудовой кодекс РФ	3

12	Начальник РТС-1	Организация пропускной системы в сторонние организации	Федеральный Закон «О персональных данных»	3
13	Специалист по организации труда	Персональные данные неработающих пенсионеров МУП «ОПТС»	Положение о Совете ветеранов МУП «ОПТС»	3
14	Руководители структурных подразделений	Предоставление сведений по заработной плате	Трудовой кодекс РФ	4

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией. Все остальные работники имеют право на получение полной информации только о своих персональных данных и их обработке.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.2.2. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

4.2.4. Передача сведений, содержащих персональные данные работника, его представителю осуществляется только при наличии надлежащим образом оформленной Доверенности представителя.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, уполномоченные должностные лица обязаны предупредить лиц, которым передаются сведения, об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе уполномоченного должностного лица исключить или исправить указанные персональные данные имеет право заявлять в письменной форме Руководителю о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств МУП «ОПТС» в порядке, установленном федеральным законом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ

6.1. Должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности.