



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АНГАРСКИЙ ВОДОКАНАЛ»

ПРИКАЗ

от 07.06.2017г.

№ 408/1

«Об утверждении положения об обработке, и использовании персональных данных работников МУП АГО «Ангарский Водоканал»»

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 09.06.2017г утвердить «Положение об обработке, и использовании персональных данных работников МУП АГО «Ангарский Водоканал»».
2. Начальникам цехов и подразделений ознакомить с настоящим приказом весь подчиненный персонал под подпись.

Приложение:


- 1) Положение об обработке, и использовании персональных данных работников МУП АГО «Ангарский Водоканал» – 10 стр.
- 2) Мотивированное мнение профкома по проекту приказа «Об утверждении положения об обработке, и использовании персональных данных работников МУП АГО «Ангарский Водоканал»» - 1стр.

И.о. директора

М. Г. Дресвянский

Согласовано

Начальник ЮО  Копейкина Н.А.

Расс.: дело, бух, профком, все подразделения
Исполнитель: Лончакова И.П. 
тел. 512434 (206)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АНГАРСКИЙ ВОДОКАНАЛ»

Согласовано:
Председатель профкома
МУП АГО «Ангарский Водоканал»

Утверждено приказом и.о.директора
МУП АГО «Ангарский Водоканал»
от 07.06.2017 № 408/1

 Смирнова О. С.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и использовании персональных данных работников МУП АГО «Ангарский Водоканал»

1. Общие положения

1.1. Целью создания настоящего Положения «Об обработке и использовании персональных данных работников МУП АГО «Ангарский Водоканал» (далее – Положение) является обеспечение защиты персональных данных работников предприятия при их обработке от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора предприятия и является обязательным для исполнения всеми работниками предприятия.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановления Правительства РФ от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1) персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

2) оператор - юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

3) обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, 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;

4) распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

5) использование персональных данных - действия с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

6) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

7) информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

8) конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2. Получение и защита персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации.

2.2. При заключении трудового договора работник, поступающий на работу, предоставляет персональные данные о себе в документированной форме, а именно:

- паспорт и или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН - идентификационный номер налогоплательщика);
- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- трудовую книжку (кроме впервые поступающих на рабочие места, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам).

2.2.1. Перед предоставлением документов работником оформляется заявление по форме (Приложение №1) о согласии на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование и передачу персональных данных.

2.3. При заключении трудового договора, а так же в течение трудовой деятельности, при необходимости работником могут дополнительно предоставляться документы:

- о возрасте детей работника;
- о беременности;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- другие.

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы, положений Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений правительства Российской Федерации может предусматриваться необ-

ходимость предъявления дополнительных документов, как при заключении трудового договора, так и в период его действия.

2.5. К документам, содержащим персональные данные работника, относятся:

- трудовой договор и приказы по личному составу;
- документы об изменениях условий трудового договора;
- личная карточка, формы Т-2;
- документы, находящиеся в личном деле работника;
- другие.

2.6. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств работодателя, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3. Хранение персональных данных работника

3.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях.

- Сведения на бумажных носителях хранятся в помещении отдела кадров и социальных вопросов (ОКиСВ) в специально оборудованных шкафах, сейфах и архив-комнате.

- Сведения на электронных носителях содержатся в автоматизированной системе управления «ГАЛАКТИКА» и файловом сервере, в которых предусмотрено наличие ограничений для пользователей.

3.2. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным действующим законодательством и настоящим Положением.

4. Обязанности и права работника

4.1. Работник обязан:

- при приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные персональные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставлять данную информацию в ОКиСВ.

4.2. Работник имеет право:

- на получение полной информации о его персональных данных и обработку этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным и обработку этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить работодателю в письменной форме о своем несогласии с изложением соответствующий обоснований несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от работодателя действий по извещению всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных исключениях, исправлениях или дополнениях в информации по персональным данным работника;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя по обработке и защите его персональных данных.

5. Обязанности работодателя

5.1. Работодатель и лица (приложение №2), имеющие доступ к обработке персональных данных работников предприятия обязаны:

- осуществлять обработку персональных данных работника 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;

- руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника;

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами;

- 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.

- 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;

- обеспечивать конфиденциальность полученных и обрабатываемых персональных данных работников, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника законным представителям работника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно электронно или в результате их автоматизированной обработки.

5.4. Осуществлять обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Начальник ОКисВ



И. П. Лончакова «06» 06 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического отдела  Н. А. Копейкина «___» _____ 2017г.

Главный метролог  В. Ю. Филиппев «06» 06 2017г.