

ОАО «Производственный комплекс «Ахтуба»

Утверждено

Приказом

Генеральный директор
ОАО «ПК«Ахтуба»

№ 138
«Хб» 05 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
ОАО «ПК «АХТУБА»
(новая редакция)

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения	3
2.	Основные понятия и состав персональных данных работников	3
3.	Порядок обработки персональных данных	4
4.	Согласие субъекта персональных данных ОАО «ПК «Ахтуба» на обработку своих персональных данных	9
5.	Доступ к персональным данным работников	9
6.	Права субъекта персональных данных	10
7.	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных	10
8.	Заключительные положения	10
9	Приложение №1 Форма согласия на обработку персональных данных	11
10	Приложение №2 Форма обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные	12
11	Приложение №3 форма акта об уничтожении персональных данных	13

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения и обработки ОАО «Производственный комплекс «Ахтуба» (далее - оператор, работодатель) персональных данных сотрудников, кандидатов, претендующих на трудоустройство, лиц, уволенных с предприятия (далее- работники), а также формирования, ведения и хранения их личных дел и иных материалов, содержащих их персональные данные.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях соблюдения требований Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Трудового кодекса Российской Федерации, и других нормативных правовых актов Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации и определяет порядок обработки персональных данных работников ОАО «ПК «Ахтуба» осуществляемый как без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), так и в информационных системах.

1.3. Не допускается передача персональных данных третьим лицам без согласия в письменной форме работника ОАО «ПК «Ахтуба», за исключением случаев, определенных Федеральным законом «О персональных данных», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Трансграничная передача персональных данных работников ОАО «ПК «Ахтуба» не производится.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором ОАО «ПК «Ахтуба» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.6. Все изменения в Положение вносятся на основании приказа Генерального директора ОАО «ПК «Ахтуба».

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие после его утверждения.

2. Основные понятия и состав персональных данных работников.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- **оператор** - юридическое лицо (работодатель), самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **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 передачу персональных данных работников неопределенному кругу лиц;

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

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения

персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становиться невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

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

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- **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 в установленных законодательством РФ случаях, ее материальный носитель;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **информационная система персональных данных ОАО «ПК «Ахтуба»** - информационная система, обрабатывающая персональные данные сотрудников оператора.

2.2. В состав персональных данных работников входят в том числе документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, о предыдущих местах работы, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Порядок обработки персональных данных.

3.1. Ответственным подразделением за обработку персональных данных работников является отдел комплектования и подготовки кадров ОАО «ПК «Ахтуба» - далее по тексту ОК и ПК.

3.2. В ОК и ПК ОАО «ПК «Ахтуба» создаются и обрабатываются следующие группы документов, содержащие персональные данные работников 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 по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; о размере и выплате заработной платы, материальном поощрении, материальной помощи и иных доходах, справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ОАО «ПК «Ахтуба», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики);

- документация по организации работы структурных подразделений (приказы, распоряжения, указания руководства ОАО «ПК «Ахтуба»); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом ОАО «ПК Ахтуба».

3.3. В соответствии со ст. 86, гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Генеральный директор и лица,

допущенные к обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных 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;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных следует руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- все персональные данные работника следует получать у него самого. Получение персональных данных работника от третьих лиц возможно только в случаях и порядке, установленных действующим законодательством РФ.
- работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписью с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
- работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.4. Принципы обработки персональных данных.

3.4.1. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.4.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.4.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.4.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.4.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели

обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями постановления Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Положением о защите персональных данных работников ОАО «ПК «Ахтуба».

3.6. При обработки персональных данных как в электронном виде так и на бумажном носителе на необходимо принимать организационные (охрана помещений и носителей) и технические меры (установка программных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

При обработке персональных данных на:

- не допускается фиксация на одном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

3.7. Сбор, систематизация, накопление и обновление персональных данных.

3.7.1. Сбор персональных данных начинается при заключении трудового договора. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета— для военнообязанных и 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);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (по усмотрению).

Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ОАО «ПК «Ахтуба» должна иметь документальную форму, в связи с чем, поступающее на работу лицо, предоставляет копии указанных документов ОК и ПК.

3.7.2. ОК и ПК, после сбора документов, содержащих персональные данные, незамедлительно предоставляет необходимые сведения в Бухгалтерию, Отдел режима, Бюро по военно-мобилизационной работе, Отдел защиты государственной тайны (в случае если в силу должностных обязанностей работнику необходимо оформление доступа к государственной тайне).

3.7.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде в ИСПДн 1С -УПП и на отдельных носителях.

3.7.4. Систематизация и накопление документов, содержащих персональные данные, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений работников в ОАО «ПК «Ахтуба»

3.7.4.1. При оформлении ОАО ПК «Ахтуба» сотрудников на должности входящие в структуру аппарата управления предприятия, а также руководителей структурных подразделений ОК и ПК формируется личное дело (совокупность документов), содержащее их персональные данные. Порядок ведения и хранения личных дел определяется ОК и ПК.

3.7.4.2. При оформлении ОАО ПК «Ахтуба» работника не входящего в структуру аппарата управления предприятия, не являющегося руководителем структурного подразделения, ОК и ПК заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются его анкетные и биографические данные. Порядок заполнения «Личных карточек», а также порядок обработки документов (копий), предъявленных работниками на основании ст. 65 ТК РФ, определяется ОК и ПК.

3.7.5. Все персональные данные работника ОАО «ПК «Ахтуба» следует получать у него самого, и осуществлять проверку достоверности этих данных, на основании подлинных документов. Запрещается ввод персональных данных под диктовку. Получение персональных данных работника от третьего лица возможно в случаях и порядке, предусмотренном действующий законодательством РФ.

3.7.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника ОАО «ПК «Ахтуба», относящиеся к его расовой, национальной принадлежности, политическим взглядам, религиозным или философским убеждениям, состоянию здоровья, интимной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.7.7. Обновление документов, содержащих персональные данные сотрудников, производится по мере необходимости.

3.8. Формирование, использование, распространение и хранение персональных данных.

3.8.1. Использование, распространение и хранение персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.8.2. Использование, ведение и хранение материалов (личных дел), содержащих персональные данные работников аппарата управления и руководителей структурных подразделений в ОАО «ПК «Ахтуба» осуществляется ОК и ПК в течение всего периода работы сотрудника.

Документы в личном деле, располагаются в прямом хронологическом порядке, который соблюдается и в случае группировки документов в самостоятельные разделы в составе дела.

Все виды работ с личными делами выполняются только уполномоченными на это сотрудниками ОК и ПК в специально отведенных для этого помещениях, исключающих порчу (повреждение) и утрату (хищение) личных дел и документов, а также несанкционированный доступ к содержащимся в них персональным данным. Запрещается обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке.

Хранение материалов, содержащих персональные данные указанных сотрудников осуществляется в местах, исключающих их повреждение (утрату), а также доступ к ним посторонних лиц, а именно специально предназначенных и пригодных для этого средствах хранения: сейфах, металлических шкафах и т.п.

В процессе хранения личных дел и иных материалов, содержащих персональные данные, ОК и ПК: обеспечивает учет; организует выдачу личных дел во временное пользование либо копий документов, содержащихся в личных дела; осуществляет контроль за движением личных дел и включенных в них отдельных документов и их физическим состоянием; выполняет текущую работу по включению в состав личных дел новых документов, уточнением персональных данных сотрудников; производит подготовку личных дел и учетной документации к передаче в архив.

3.8.3. Формирование, использование, ведение и хранение личных карточек (унифицированная форма N Т-2) иных материалов, содержащих персональные данные работников, не входящих в структуру аппарата управления ОАО «ПК «Ахтуба», не являющихся руководителями структурных подразделений, а также хранение личных карточек лиц, уволенных из ОАО «ПК «Ахтуба», указанных в настоящем пункте, с дальнейшей их передачей в архив, осуществляется ОК и ПК в соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1.

В процессе хранения указанных документов ОК и ПК: обеспечивает рациональное размещение и учет; организует выдачу документов во временное пользование либо копий документов, содержащие личные данные работников; осуществляет контроль за движением документов и их физическим состоянием; уточнением персональных данных сотрудников; производит подготовку документов, содержащих персональные данные работников к передаче в архив.

3.9.4. Хранение в электронном виде персональных данных работников осуществляется при условии соблюдения требований «Положения о защите персональных данных работников ОАО «ПК «Ахтуба».

3.9.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 летнего срока их хранения, или продлевается на основании заключения специально для этого созданной экспертной комиссии.

3.10. Уничтожение персональных данных (в том числе и на материальных носителях).

3.10.1. Персональные данные подлежат уничтожению в случаях предусмотренных действующим законодательство Российской Федерации.

3.10.2. С целью уничтожения персональных данных ОК и ПК создается комиссия из трех человек. При этом членами данной комиссии могут быть работники подразделений, имеющие доступ к обработке персональных данных. Уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях производится посредством методов, исключающих последующую обработку.

Уничтожение персональных данных или части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

При необходимости уничтожения части персональных данных уничтожается материальный носитель (за исключением электронных носителей) с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

После уничтожения персональных данных (на бумажных, либо электронных носителях) комиссией составляется «Акт об уничтожении персональных данных» по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

4. Согласие субъекта персональных данных ОАО «ПК «Ахтуба» на обработку своих персональных данных.

4.1. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

При приеме кандидатов на работу в ОАО «ПК «Ахтуба», ОК И ПК, обеспечивает наличие его письменного согласия на обработку своих персональных данных, оформленного в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных», а именно согласие работника на обработку 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, подпись субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных оформляется в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

4.2. В иных случаях получение согласия субъекта персональных данных ОАО «ПК «Ахтуба» на обработку своих персональных данных осуществляется в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных».

5. Доступ к персональным данным работников.

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеет Генеральный директор ОАО «ПК «Ахтуба», а также сотрудники подразделений предприятия лица, наделенные таким правом.

Генеральный директор ОАО «ПК «Ахтуба» утверждает перечень, уполномоченных на обработку персональных данных работников предприятия. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись, а также подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

6. Права субъекта персональных данных.

6.1. Работник ОАО «ПК «Ахтуба» пользуется всеми правами, предоставленными ему главой З Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение распространяются на организацию работы с документами, содержащими персональные данные работников, независимо от вида носителя, в том числе на электронные документы, включая их подготовку, обработку, хранение и использование. Системы электронного документооборота, применяемые в ОАО ПК «Ахтуба», должны обеспечивать выполнение требований действующего законодательства в отношении обеспечения безопасности персональных данных.

8.2. Организацию работы на основе единых требований с использованием современных информационных технологий в работе с документами в информационных системах персональных данных, методическое руководство и контроль за соблюдением сотрудниками, имеющим доступ к обработке персональных данных, действующего законодательства РФ, регулирующего правоотношения в области персональных данных осуществляют Отдел программного обеспечения в соответствии с положением о нем, утверждаемым Генеральным директором ОАО «ПК «Ахтуба».

8.3. На бухгалтерскую и другую специальную документацию требования настоящего Положения распространяются в части, касающейся общих принципов работы с персональными данными.

8.4. Иные правоотношения, связанные с обработкой персональных данных, и не отраженные в настоящем положении, регулируются нормами действующего законодательства РФ.

РАЗРАБОТАЛ:

Ведущий специалист
по претензионной работе —
юрист консультант 1 категории
«28» 09. 2014г.



С.А. Трофимова

СОГЛАСОВАНО:

Помощник генерального директора по безопасности-

начальник отдела безопасности

«14» 05 2014г.

В.Н. Белибихин

Первый заместитель
генерального директора
«16» 05 2014г.

В.И. Кубраков

Заместитель генерального директора
по персоналу
«17» 05 2014г.

А.В. Кантемиров.

Начальник ОК и ПК
«18» 05 2014г.

В.И. Синегин

Начальник программного обеспечения
«19» 05 2014г.

И.В. Николенко

Начальник ОПИТР, ОЗИиПД
«20» 05 2014г.

В.И. Митрофанов