

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ Кудрявцев В.А.

Приказ МУП «АЭСК»

№ 105 от 22.09.2023 г.

**Положение
об обработке и защите
персональных данных работников МУП «АЭСК»**

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Общие положения..... | 3 |
| 2. | Категории субъектов персональных данных, основные понятия и определения | 3 |
| 3. | Состав персональных данных..... | 4 |
| 4. | Порядок обработки персональных данных. Получение, передача и хранение персональных данных | 6 |
| 5. | Доступ к персональным данным | 9 |
| 6. | Защита персональных данных работников | 10 |
| 7. | Права и обязанности работника..... | 12 |
| 8. | Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными | 13 |
| 9. | Заключительные положения..... | 14 |
| | Приложение № 1 – Форма Листа ознакомления с Положением об обработке и защите персональных данных работников МУП «АЭСК»..... | 15 |
| | Приложение № 2 – Форма Обязательства о неразглашении персональных данных работников МУП «АЭСК»..... | 16 |
| | Приложение № 3 – Форма Согласия на обработку персональных данных..... | 18 |
| | Приложение № 4 – Форма Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения..... | 20 |

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения, распространения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Муниципального унитарного предприятия города Апатиты «Апатитская электросетевая компания», сокращенное наименование – МУП «АЭСК» (далее по тексту употребляется – предприятие, работодатель или оператор). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Работодателем.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников МУП «АЭСК» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно – правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором МУП «АЭСК» и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками.

1.6. Настоящее Положение является общедоступным и подлежит размещению на сайте www.aesk51.ru. Требования данного Положения распространяются на всех работников МУП «АЭСК».

2. Категории субъектов персональных данных, основные понятия и определения

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в МУП «АЭСК» в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в МУП «АЭСК»;
- работники МУП «АЭСК»;
- бывшие работники МУП «АЭСК»;
- члены семей работников предприятия - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;

2.2. Основные понятия и определения:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- **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;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных 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 становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **оператор персональных данных** – Муниципальное унитарное предприятие города Апатиты «Апатитская электросетевая компания», осуществляющее обработку персональных данных работников предприятия и совершающее действия с персональными данными работников (далее – МУП «АЭСК», предприятие).

3. Состав персональных данных

3.1. Состав персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи сведения о членах семьи (степень родства, Ф.И.О., год рождения);
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- содержание трудового договора;
- информация, содержащаяся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность (Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации, гражданство);
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- сведения об иных способах связи с субъектом персональных данных, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- номера телефонов;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- сведения, содержащиеся в личных делах, трудовых книжках, сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- сведения, содержащиеся в материалах по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- сведения о владении, уровне владения иностранными языками;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- информация, содержащаяся в полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений на карту.
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

3.2. Документами, содержащими персональные данные субъектов персональных данных, являются:

- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству предприятия, руководителям структурных подразделений и служб;
- дела, содержащие материалы служебных расследований;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- другие документы, содержащие сведения персонального характера.

3.3. Документы, указанные в п. 3.2. настоящего Положения и сведения в них, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

4. Порядок обработки персональных данных. Получение, передача и хранение персональных данных

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, предприятие и его сотрудники при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

– 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

4.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. 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.

Работник дает согласие на обработку персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе лично по форме Приложения № 3 к настоящему Положению. Согласие на обработку персональных данных может быть дано представителем субъекта персональных данных в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта проверяются МУП «АЭСК».

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

4.3. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, перечень персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.4. Работник представляет Работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у него документами.

4.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником по письменному запросу на имя директора предприятия.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных МУП «АЭСК» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии следующих оснований:

4.5.1. Для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

4.5.2. В связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

4.5.3. Для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

4.5.4. Для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином

портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

4.5.5. Для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

4.5.6. Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4.5.7. Для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

4.5.8. Осуществление в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4.5.9. Обработка персональных данных подлежит опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.5.10. В связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о нотариате;

4.5.11. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных МУП «АЭСК» обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

В случае обращения работника с требованием о прекращении обработки персональных данных МУП «АЭСК» обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления МУП «АЭСК» в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4.7. В случае достижения цели обработки персональных данных МУП «АЭСК» обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

4.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение 30-ти дневного срока, МУП «АЭСК» осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.9. Действие пунктов 4.6 – 4.8 настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации

4.10. 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

4.11. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1. статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.12. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в пункте 4.11. настоящего Положения допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.13. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.14. Обработка персональных данных работников Работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и указанные в п. 4.5. настоящего Положения.

4.15. Согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных по форме Приложения № 4 к настоящему Положению. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.15.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет Работодателю лично.

4.15.2. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

4.15.3. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

4.15.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Работодателю требования, указанного в п. 4.15.4 настоящего Положения.

4.16. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при

обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

4.16.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.16.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.16.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

4.16.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- 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 федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- 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;

- 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 представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Доступ к персональным данным

5.1. К обработке, передаче и хранению персональных данных работников могут иметь доступ руководитель предприятия и сотрудники предприятия, уполномоченные приказом руководителя как ответственные лица предприятия.

5.2. Внешний доступ.

Работодатель вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Работодатель должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

5.3. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

5.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

5.5. Работник имеет право на получение следующей информации:

- сведений о лицах, которые имеют (могут иметь) доступ к персональным данным;
- перечень обрабатываемых персональных данных, источник их получения, цель и способ обработки персональной информации;
- срок обработки и срок хранения персональных данных;
- сведения о том, какие юридические последствия для работника может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.6. Работник вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения.

5.7. При необходимости получения сведений - персональных данных самим работником у предприятия, такие сведения должны быть предоставлены работнику оператором в доступной форме и в них не должны присутствовать персональные данные, относящиеся к иным работникам.

5.8. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его законному представителю оператором при получении письменного заявления от работника или его законного представителя. Письменный запрос адресуется на имя директора предприятия.

5.9. Регистрация передачи персональных данных фиксируется в журнале учета обращений. Доступ к такому журналу обеспечивается только ответственным лицам предприятия.

6. Защита персональных данных работников

6.1. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях обеспечивают сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключают возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

6.2. При работе с персональными данными ответственными сотрудниками предприятия должны соблюдаться следующие условия:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальности;
- 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;
- проведение разъяснительной работы с сотрудниками предприятия по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

– не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места работников. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, уполномоченным ответственным лицам предприятия.

6.3. Все лица, ответственные за работу, связанную с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

6.4. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.5. Хранение персональных данных происходит в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

6.6. Ответственные лица предприятия организуют хранение, использование, уничтожение персональных данных работников в соответствии с законодательством РФ, настоящим положением, и иными локальными актами предприятия, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников.

6.7. Полученные предприятием персональные данные хранятся на электронных носителях и в бумажном варианте (личные дела, личные карточки работников в виде унифицированной формы Т-2, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности, приказы и иные документы, касающиеся трудовой функции работника).

6.8. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.9. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, факсу, электронной почте не допускается.

6.10. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Работодателя и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках.

6.11. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств.

6.12. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

6.13. Запросы на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются автоматизированными средствами информационной системы в электронном журнале обращений.

6.14. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором персональных данных за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.15. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

6.16. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатель, работники и их представители обязуются в последующем выработать дополнительные совместные меры защиты персональных данных работников.

6.17. Защита персональных данных в автоматизированных информационных системах.

6.17.1. При обработке персональных данных МУП «АЭСК» в автоматизированных системах принимаются необходимые организационные и технические меры, в том числе используются шифровальные (криптографические) средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий. Технические и программные средства имеют соответствующие сертификаты ФСТЭК и ФСБ и удовлетворяют устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

6.17.2. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы предприятия, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

6.17.3. Для защиты персональных данных при их обработке и хранении в автоматизированных информационных системах оператором принято ряд мер:

- разграничение прав доступа пользователям к ресурсам локальной сети организации;
- выделение в отдельный сегмент сети всех компьютеров пользователей и серверов, работающих с конфиденциальной информацией из общей локальной сети предприятия;
- организация контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- установка и использование антивирусного ПО (со своевременным обновлением баз вирусов);
- установка и использование межсетевых экранов;
- ограничение доступа к персональным компьютерам, в которых содержатся персональные данные;
- организация порядка хранения, использования и уничтожения носителей персональных данных.

6.17.4. Ответственность за организацию защиты персональных данных в автоматизированных информационных системах предприятия возлагается на сотрудников отдела автоматизированных систем управления (АСУ).

7. Права и обязанности работника

7.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, включая их права и обязанности в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- требовать уничтожения или обезличивания своих персональных данных за исключением персональных данных, подлежащих хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

- требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7.4. Работник обязан:

- передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

- своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, ставить МУП «АЭСК» в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, изменении места регистрации и места фактического проживания, а также иной информации предоставленной работодателю ранее, что получает отражение в трудовой книжке, сведениях о трудовой деятельности, на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и прочей персональной информации.

7.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники ознакомлены о том, что не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

8.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.2. Предприятие, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о работниках, получающие и использующие ее, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Каждый сотрудник организации, получивший для работы документ, содержащий конфиденциальные сведения несет единоличную ответственность за сохранность документа и неразглашение информации.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.5. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Положение обязательно к ознакомлению и исполнению для всех работников предприятия.

9.2. Работники предприятия должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

9.3. Внесение изменений дополнений в настоящее положение осуществляется приказом директора предприятия с обязательным ознакомлением всех работников под роспись.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором предприятия и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

9.5. Приложениями к настоящему положению является:

Приложение № 1 – Форма листа ознакомления с Положением об обработке и защите персональных данных работников;

Приложение № 2 – Форма обязательства о неразглашении персональных данных работников;

Приложение № 3 – Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных;

Приложение № 4 – Форма заявления о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Директору МУП «АЭСК»

**Лист ознакомления с Положением
о защите персональных данных работников МУП «АЭСК»**

С Положением об обработке и защите персональных данных работников МУП «АЭСК» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|--------|-----------|------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

Лист ознакомления принят ведущим специалистом по кадрам _____

«_____» _____ 202_г.

**Дополнительная
информация** _____

Обязательство о неразглашении персональных данных работников

Я, сотрудник МУП «АЭСК» _____,
(Фамилия Имя Отчество)

в должности _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МУП «АЭСК» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам МУП «АЭСК».

При работе с персональными данными обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей;

- не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;

- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом руководителю структурного подразделения или (в случае его отсутствия) вышестоящему руководителю;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- при прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать непосредственному руководителю, либо лицу, назначенному приказом руководителя ответственным за организацию обработки персональных данных.

До моего сведения также доведены (с разъяснениями) Положение об обработке и защите персональных данных работников, Федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями). Мне известно, что нарушение требований, приведенных в этих документах, может повлечь административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я понесу дисциплинарную ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

« _____ » _____ 202_ г.

 подпись

Обязательство о неразглашении персональных данных работников принято ведущим специалистом по кадрам (замещающим лицом) _____ / _____

 подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

**Дополнительная
информация**

Директору МУП «АЭСК»

г. Апатиты, ул. Строителей, 4

от _____

Ф.И.О.

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты _____

Согласие
на обработку персональных данныхЯ, _____,
(Фамилия Имя Отчество сотрудника)

« ____ » _____ года рождения

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированн ____ по адресу: _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим даю свободно, своей волей и в своем интересе согласие на обработку включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, блокирование, удаление, уничтожение, переданных мною лично в МУП «АЭСК», а также полученных МУП «АЭСК» от третьей стороны в частности моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес регистрации по месту жительства, дата регистрации и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- сведения об аттестации, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
- сведения о воинском учете;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МУП «АЭСК»;

- сведения о доходах в МУП «АЭСК»;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного со мной трудового договора;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- содействия в трудоустройстве;
- обучения и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в СФР, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей личной безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) МУП «АЭСК» моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ, «Положением об обработке и защите персональных данных работников».

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение осуществления трудовых отношений или до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано представлением письменным заявлением руководителю предприятия.

« _____ » _____ 202_ г.

подпись

фамилия, имя, отчество прописью полностью)

| | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|--|
| | образование | | | |
| | профессия | | | |
| | паспорт серия номер | | | |
| | дата выдачи паспорта | | | |
| | кем выдан паспорт | | | |
| | гражданство | | | |
| | СНИЛС | | | |
| | номер телефона | | | |
| | адрес электронной почты | | | |
| специальные категории персональных данных | национальная принадлежность | | | |
| | состояние здоровья | | | |
| | сведения о судимости | | | |

Срок согласия обработки моих персональных данных, разрешенных для распространения, действует с момента подписания и истекает одновременно с окончанием действия трудового договора.

Оставляю за собой право потребовать прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных неограниченному кругу лиц. В случае получения требования о прекращении передачи (распространении, предоставлении, доступа) персональных данных Оператор обязан в течение трех рабочих дней с момента получения требования прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных.

Заявление принято _____ / _____
подпись должность, Ф.И.О.

Регистрация в журнале учета обращений № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

_____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись расшифровка дата