

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

Л.Э. Голубева
«30» 09 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУП «Тепловое хозяйство»
Э.В. Мнацаканян
«30» 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
работников предприятия
МУП «Тепловое хозяйство»

г. Новокубанск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных Работников предприятия МУП «Тепловое хозяйство» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения защиты их прав и свобод при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», положений главы 14 Трудового кодекса РФ «Защита персональных данных работника».

1.3. Основные понятия, используемые в данном Положении

1.3.1. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;

Работодатель – юридическое лицо МУП «Тепловое хозяйство» вступившее в трудовые отношения с Работником

1.3.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.3.2.1. 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 настоящим Федеральным законом;

1.3.2. 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

1.3.3. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.3.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.3.4. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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.

1.4. К персональным данным Работника относятся:

- анкетные и биографические данные;
- Ф.И.О.;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи (ближайшие родственники, наличие детей и их возраст), место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность гражданина;
- гражданство;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- документы воинского учета;
- сведения о заработной плате;

- семейное, социальное, имущественное положение и доходы; социальные льготы;
- сведения об образовании, профессии, специальности; квалификации; должности и места трудовой деятельности и обучения, характеристики и аттестации;
- фотоизображение;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- номера контактных телефонов;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- содержание трудового договора;
- сведения содержащиеся в личных делах и трудовых книжках сотрудников; в личной карточке формы Т-2; в приказах о приеме на работу, об увольнении, а также о переводе на другую должность и выписки из них;
- основания к приказам по личному составу; по производству;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- иные сведения, которые непосредственно касаются Работника и которые могут быть отнесены к разряду конфиденциальных сведений.

1.5. Документы, содержащие персональные данные Работника, создаются путём:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов.

1.6. Доступ к персональным данным Работника

1.6.1. Внутренний доступ (Работники предприятия МУП «Тепловое хозяйство»).

Доступ к персональным данным Работников непосредственно использующие их в служебных целях (в части их касающейся) имеют следующие должностные лица:

- Директор
- Главный бухгалтер;
- Менеджер по персоналу;
- Специалист по охране труда;
- Бухгалтер;
- Старший кассир;
- Юрисконсульт;
- Инженер программист;
- Специалист по профилактике коррупционных правонарушений.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, действующим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

4) 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 Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;

5) 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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

6) 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;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном действующим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований действующего Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

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 других случаях, предусмотренных действующим Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

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 режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными

данными работников в порядке, установленном действующим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись;

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 действующим Трудовым кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского Работника по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. 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;
- требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.3. Сотрудник предприятия, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Менеджер по персоналу



Н.В. Вишневская