



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МУП «Чегемрайводоканал»
А.В. Шадов
«24» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О работе с персональными данными работников

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников Муниципального унитарного предприятия «Чегемский районный водоканал» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 24 сентября 2020 года.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника.

Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- местожительство и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее(ие) место(а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.6. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3. Хранение персональных данных работников

3.1. Личная карточка работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на специалиста отдела кадров организации.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел кадров.

3.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем руководителя организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.4. Изменение паролей заместителем руководителя организации происходит не реже одного раза в два месяца.

3.5. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

3.6. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, его заместитель, главный бухгалтер, а также непосредственный специалист отдела кадров. Специалисты отдела бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителя.

3.7. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие

интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование.

4.4. Целью обработки персональных данных является: оформление трудовых отношений, ведение кадрового и бухгалтерского учета, оформление гражданско-правовых отношений с оператором- МУП «Чегемрайводоканал», обработка сведений, необходимых для оказания услуг в области ЗАБОРА, ОЧИСТКИ и РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВОДЫ.

5. Порядок осуществления операций с персональными данными

5.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы: фамилия, имя, отчество, профессия, образование, семейное положение, адрес, место рождения, дата рождения, месяц рождения, год рождения), специальные категории персональных данных (состояние здоровья, биометрические данные), а также другие сведения (состав семьи, данные паспорта, ИНН, СНИЛС, пол, сведения о воинской обязанности и военной службе, сведения о родственниках их контактные телефоны и адреса проживания) осуществляется непосредственно от сотрудника МУП «Чегемрайводоканал». В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

5.2. Предприятие не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника а также абонента, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

5.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5.4. Передача персональных данных сотрудника или абонентов МУП «Чегемрайводоканал» осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

5.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

5.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников предприятия, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

5.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

5.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

5.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

5.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

5.6.1. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров, или в архиве абонентского отдела.

5.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

5.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК отдела кадров МУП «Чегемрайводоканал», а также серверов абонентского отдела.

5.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5.7.3. К категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются относятся: работники, физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Оператором- МУП «Чегемрайводоканал».

6. Организация доступа к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным сотрудников МУП «Чегемрайводоканал» и его абонентов, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор предприятия;
- сотрудники отдела кадров предприятия;
- сотрудники бухгалтерии предприятия;
- сотрудники отдела правового обеспечения и безопасности;
- сотрудники абонентского отдела, работающие непосредственно с населением.

7. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

7.1. Сотрудники МУП «Чегемрайводоканал» и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении

норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;

- информировать своего непосредственного руководителя и директора предприятия о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

8. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

8.1. Работник МУП «Чегемрайводоканал», передавший предприятию свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от предприятия дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от предприятия информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от МУП «Чегемрайводоканал» информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

8.2. Работники МУП «Чегемрайводоканал», имеющие доступ к персональным данным сотрудников предприятия, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные предприятию, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей

информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

9. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

9.1. Сотрудники МУП «Чегемрайводоканал» при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

9.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм МУП «Чегемрайводоканал», а также положений законодательства РФ.

Специалист отдела кадров



А.Х. Шогенова