

Приложение 1 к приказу ООО «ДСК-Энерго»
от 28.04 2017 года № 01/04-17
«О введении в действие Положения
об обработке и защите персональных
данных в ООО «ДСК-Энерго»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ДСК-Энерго»
А.К. Чудиновских

«28» апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных в
Обществе с ограниченной ответственностью «ДСК-Энерго»
(ДСК-Энерго)

2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.		Общие положения
	1.1.	Цели разработки Положения
	1.2.	Необходимость использования Положения
	1.3.	Сфера применения Положения
	1.4.	Взаимосвязь с другими документами
	1.5.	Срок действия
2.		Основные понятия и определения
3.		Принципы и цели обработки персональных данных
4.		Перечень субъектов, персональные данные которых, обрабатываются в ООО «ДСК-Энерго»
5.		Функции ООО «ДСК-Энерго» при осуществлении обработки персональных данных
6.		Перечень персональных данных работников, обрабатываемых в ООО «ДСК-Энерго»
7.		Обработка персональных данных работников
8.		Защита и хранение персональных данных работников
9.		Передача персональных данных работников
10.		Доступ к персональным данным работников
11.		Уничтожение персональных данных
12.		Гарантии конфиденциальности персональных данных работников
13.		Общедоступные источники персональных данных
14.		Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя
15.		Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников
Приложения 1-9		
Приложение 1. Перечень персональных данных и документов, содержащих персональные данные работников ООО «ДСК-Энерго».		
Приложение 2. Форма заявления об изменении персональных данных.		
Приложение 3. Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц.		
Приложение 4. Согласие работника на получение работодателем персональных данных от третьих лиц.		
Приложение 5. Согласие на обработку персональных данных.		
Приложение 6. Перечень подразделений, работники которых имеют доступ к персональным		

данным других работников, лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных и мест хранения персональных данных в ООО «ДСК-ЭНЕРГО».

Приложение 7. Обязательство о неразглашении персональных данных работников.

Приложение 8. Форма уведомления об отказе в предоставлении персональных данных.

Приложение 9. Форма журнала учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных и выдачи документов, содержащих персональные данные.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели разработки Положения

Настоящее Положение разработано с целью определения порядка обработки персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «ДСК-Энерго» (далее - Общество; ООО «ДСК-Энерго») и обеспечения соблюдения законных прав и интересов Общества и его работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.2. Необходимость использования Положения

Настоящее Положение определяет основные принципы и цели обработки персональных данных в ООО «ДСК-Энерго», порядок обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, а также гарантии конфиденциальности сведений о работниках.

1.3. Сфера применения Положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества и применяется как нормативно-организационный документ, устанавливающий порядок обработки и защиты персональных данных в ООО «ДСК-Энерго».

Настоящее Положение распространяется на всех работников Общества и является обязательным к применению во всех структурных подразделениях Общества.

1.4. Взаимосвязь с другими документами

1.4.1. Настоящее Положение применяется во взаимосвязи с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Срок действия

Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Директором ООО «ДСК-Энерго», вступают в силу с даты введения в действие соответствующим приказом и действуют до момента их отмены.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

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.

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;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – общество с ограниченной ответственностью «ДСК-Энерго».

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работником правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. ООО «ДСК-Энерго», являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных, не состоящих с Обществом в трудовых отношениях;

3.2. Обработка персональных данных в ООО «ДСК-Энерго» осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Общества и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется в Обществе на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. ООО «ДСК-Энерго» принимаются необходимые меры либо обеспечиваются их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. Персональные данные обрабатываются в ООО «ДСК-Энерго» в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ООО «ДСК-Энерго»;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на ООО «ДСК-Энерго», в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- заключения и регулирования трудовых отношений с работниками ООО «ДСК-Энерго» и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- обучения, повышения квалификации работников;
- обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления государственных, отраслевых, окружных, районных и муниципальных наград;
- предоставления сведений представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества ООО «ДСК-Энерго»;
- формирования базы данных кандидатов на замещение вакантных должностей (рабочих мест);
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности ООО «ДСК-Энерго»;
- обеспечения пропускного и внутри объектового режимов на объектах и производственных территориях ООО «ДСК-Энерго»;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая законом об исполнительном производстве;

- осуществления прав и законных интересов ООО «ДСК-Энерго» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами ООО «ДСК-Энерго», или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;
- в иных законных целях.

4. ПЕРЕЧЕНЬ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В ООО «ДСК-Энерго»

4.1. В ООО «ДСК-Энерго» обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- работников ООО «ДСК-Энерго»;
- кандидатов для приема на работу в Общество;
- других субъектов персональных данных.

5. ФУНКЦИИ ООО «ДСК-Энерго» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. ООО «ДСК-Энерго» при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО «ДСК-Энерго» в области персональных данных;
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в ООО «ДСК-Энерго»;
- осуществляет ознакомление работников ООО «ДСК-Энерго», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО «ДСК-Энерго» в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;
- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению;
- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ООО «ДСК-Энерго»

6.1. Перечень персональных данных работников и документов, содержащих персональные данные работников ООО «ДСК-Энерго» определен в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документа, содержащие

его персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 действующим трудовым законодательством, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

6.3. При заключении трудового договора с работником, менеджером по персоналу заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой указываются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях) почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах;

В личную карточку формы Т-2 вклеивается фотография работника.

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

6.5. При изменении персональных данных работник письменно сообщает работодателю о таких изменениях в срок, не превышающий 10 рабочих дней, по форме приложения 2.

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

7. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. Все персональные данные работника работодатель получает непосредственно у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель уведомляет об этом работника за три рабочих дня (Приложение 3) и работник дает письменное согласие (Приложение 4) на получение его персональных данных у третьей стороны. Работодатель сообщает 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.

7.2. ООО «ДСК-Энерго» не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

7.3. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных (Приложение 5). Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных включает в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, ни совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных»;

9) подпись субъекта персональных данных.

7.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;
- при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.5. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника выполняют следующие общие требования:

7.5.1. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве,

получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- 7.5.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ООО «ДСК-Энерго» руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 7.5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ООО «ДСК-Энерго» не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- 7.5.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечиваются Обществом за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом;
- 7.5.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- 7.5.6. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8. ЗАЩИТА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 8.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ персональные данные работников защищаются законодательством РФ от несанкционированного получения, хранения, комбинирования, передачи или любого другого использования. Защита персональных данных представляет собой регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение установленного порядка доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.
- 8.2. Места хранения персональных данных в ООО «ДСК-Энерго» определены в приложении 6 к настоящему Положению.
- 8.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников в ООО «ДСК-Энерго» приняты следующие меры:
 - установлен пропускной режим;
 - установлен порядок выдачи электронных пропусков работникам;
 - используется программно-технический комплекс защиты информации на электронных носителях.
- 8.4. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников доступ к персональным данным работников ограничен.
- 8.5. Во избежание несанкционированного доступа к персональным данным работников личные дела работников, личные карточки работников формы Т-2 и другие документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в помещении кадровой службы Общества, оборудованной запирающимся шкафом и железным сейфом для хранения информации на бумажных носителях.

Оформление личных дел и карточек формы Т-2, содержащих персональные данные работников ООО «ДСК-Энерго», возложено на менеджера по персоналу ООО «ДСК-Энерго». Ответственным за ведение личных дел и карточек формы Т-2 назначается менеджер по персоналу.

Личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках-скоросшивателях. В личном деле хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника.

Личные карточки формы Т-2 работников систематизируются в алфавитном порядке в целом по Обществу.

8.6. Персональные данные работников также обрабатываются и хранятся в электронном виде в информационной системе (ИС) 1С: Предприятие. Доступ к ИС ограничивается уникальным паролем.

9. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 9.1. При передаче персональных данных работника Общество соблюдает следующие требования:
- 9.1.1. Не сообщает 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.
 - 9.1.2. Не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработку персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускать только с его предварительного согласия.
 - 9.1.3. Заключает с лицами, получившими персональные данные работников, обязательство о неразглашении персональных данных работников по форме приложения 7. Предупреждает лиц, получивших персональные данные работников, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение 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 федеральными законами.
 - 9.1.4. Осуществляет передачу персональных данных работников в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.
 - 9.1.5. Разрешает доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
 - 9.1.6. Не запрашивает информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции.
 - 9.1.7. Передаёт персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.
 - 9.1.8. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение персональных данных работника либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных (приложение 8).
 - 9.1.9. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выдачи персональных данных работников третьим лицам, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

10. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

- 10.1. Доступ к персональным данным работников ООО «ДСК-Энерго» ограничен. Перечень подразделений, работники которых, в соответствии с функциональными обязанностями имеют доступ к персональным данным других работников ООО «ДСК-Энерго» и лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в указанных подразделениях (приложение 6), а также список работников, имеющих доступ к персональным данным работников ООО «ДСК-Энерго», составляется менеджером по персоналу и утверждается Директором ООО «ДСК-Энерго». При предоставлении доступа или расширении прав доступа к документам, содержащим персональные данные работников Общества, менеджер по персоналу ООО «ДСК-Энерго»

обеспечивает актуализацию списка работников, имеющих доступ к персональным данным работников ООО «ДСК-Энерго».

- 10.2. Копировать и делать выписки персональных данных работников разрешается исключительно в служебных целях по письменному запросу.
- 10.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

11. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 11.1. 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.
- 11.2. Работниками Общества, ответственными за архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.
- 11.3. Должностные лица, ответственные за архивирование документов, организуют работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные, в соответствии Федеральными законами.

12. ГАРАНТИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 12.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.
- 12.2. Работодатель обязуется не нарушать права работников в области защиты конфиденциальности персональных данных.
- 12.3. Работодатель и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 12.4. Менеджер по персоналу Общества оформляет с работниками, имеющими доступ к персональным данным других работников ООО «ДСК-Энерго» обязательства о неразглашении персональных данных работников (Приложение 7).
- 12.5. Работник, имеющий доступ к персональным данным других работников ООО «ДСК-Энерго» обязан:
 - 12.5.1. В период работы в ООО «ДСК-Энерго» не разглашать персональные данные работников ООО «ДСК-Энерго», перечень которых установлен настоящим Положением, которые будут доверены или станут ему известны при исполнении служебных обязанностей.
 - 12.5.2. Беспрекословно и аккуратно выполнять относящиеся к нему требования приказов, инструкций и положений в области защиты персональных данных в ООО «ДСК-Энерго».
 - 12.5.3. Не использовать персональные данные работников ООО «ДСК-Энерго» с целью получения какой-либо личной выгоды.
 - 12.5.4. Не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения, составляющие к персональным данным в ООО «ДСК-Энерго».
 - 12.5.5. В случае попытки третьих лиц получить от него персональные данные работников ООО «ДСК-Энерго» незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю в устной или письменной форме.
 - 12.5.6. В случае увольнения не разглашать и не использовать для себя или третьих лиц сведения, относящиеся к персональным данным или иной конфиденциальной информации.
 - 12.5.7. Передать при прекращении или расторжении трудового договора все имеющиеся в пользовании носители персональных данных. Носители персональных данных передаются непосредственному руководителю работника, имеющего доступ к персональным данным, по

акту приема-передачи с указанием даты приема-передачи, наименований и количества носителей персональных данных. Указанный акт подписывается передающей и принимающей сторонами.

13. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. В целях информационного обеспечения деятельности в ООО «ДСК-Энерго» создаются общедоступные источники персональных данных - телефонный справочник, сайт.

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

14.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в том числе сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных и сроки их хранения;
- 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 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.

14.2. Обращения субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных регистрируются в журнале учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных и выдачи документов, содержащих персональные данные (приложение 9).

14.3. По письменному заявлению работника ООО «ДСК-Энерго» не позднее трех рабочих дней со дня получения от работника заявления выдает ему копии документов, связанных с работой. Данные копии заверяются надлежащим образом, регистрируются в журнале учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных и выдачи документов, содержащих персональные данные (приложение 9) и предоставляются работнику безвозмездно.

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных и документов, содержащих персональные данные
работников ООО «ДСК-Энерго»

К персональным данным работников ООО «ДСК-Энерго» относятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные водительского удостоверения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения об аттестациях, повышениях квалификации;
- семейное положение, близкие родственники, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников, а также мужа (жены), сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о прохождении государственной или муниципальной службы;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о назначенных пенсиях (по возрасту, инвалидности и др.);
- биометрические данные (фотография);
- рост, вес; размер одежды, размер обуви;
- результаты обязательных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- информация о приеме, переводе, увольнении, отпусках и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в ООО «ДСК-Энерго»;
- сведения о доходах в ООО «ДСК-Энерго»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер,
- иные дополнительные сведения, которые необходимы работодателю для предоставления социальных льгот и гарантий, предусмотренных федеральным законодательством.

Документы, содержащие персональные данные работников ООО «ДСК-Энерго»:

- анкета, автобиография, личный листок по учету кадров, которые заполняются работником при приеме на работу;
- личная карточка N Т-2;
- копия документа, удостоверяющего личность работника;
- трудовая книжка или ее копия;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документа воинского учета;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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 действующим трудовым законодательством, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;
- справка о доходах с предыдущего места работы;
- копии документов об образовании, профессиональной переподготовке; профессиональной подготовке;
- копии документов об аттестации, повышении квалификации;
- копии документов о награждении государственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
- копия водительского удостоверения;
- трудовой договор;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- заключения о прохождении обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров;
- страховой медицинский полис добровольного медицинского страхования;
- при необходимости - иные документа, содержащие персональные данные работников.

Директору ООО «ДСК-Энерго»
А.К. Чудиновских

От _____
(должность, подразделение, ФИО, таб. номер)

Заявление

Прошу изменить в учетных и иных документах мои персональные данные _____

(Указать персональные данные, например: ФИО, паспортные данные, сведения с составе семьи, сведения об адресе регистрации, и др)

Копия _____
(Наименование документа, подтверждающего измененные персональные данные)

прилагается.

Дата

Подпись

Расшифровка

_____ 20__ г.

№ _____

Адресат (должность)
И.О. Фамилия**УВЕДОМЛЕНИЕ**О получении персональных
данных от третьих лиц

Уважаемый (ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением об утрате трудовой книжки и просьбе оказать содействие в сборе сведений о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности ООО «ДСК-Энерго» запросит эти персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях подтверждения страхового стажа. Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

Наименование должности

И.О. Фамилия

С уведомлением ознакомлен(а):

Должность
Дата

Подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСИЕ
работника на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный по адресу: _____

(адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

даю согласие

Обществу с ограниченной ответственностью «ДСК-Энерго» (ООО «ДСК-Энерго»), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Республики, дом 253, на получение моих персональных данных _____

(указать какие персональные данные могут быть получены)

от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи, ФИО полностью)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный по адресу: _____

(адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",

в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- 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 Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС, для оформления государственных, отраслевых, окружных, районных и муниципальных наград;
- предоставления сведений представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

(подпись)

(расшифровка подписи, ФИО полностью)

« _____ » _____ 20__ года

Свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие

Обществу с ограниченной ответственностью «ДСК-Энерго» (ООО «ДСК-Энерго»), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Республики, дом 253, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных":

- сбор;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение,
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передача (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные водительского удостоверения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

(подпись)

(расшифровка подписи, ФИО полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года

- сведения об аттестациях, повышениях квалификации;
- семейное положение, близкие родственники, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников, а также мужа (жены), сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о прохождении государственной или муниципальной службы;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о назначенных пенсиях (по возрасту, инвалидности и др.)
- биометрические данные (фотография);
- рост, вес; размер одежды, размер обуви;
- результаты обязательных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о доходах в ООО «ДСК-Энерго»;
- информация о приеме, переводе, увольнении, отпусках и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ООО «ДСК-Энерго»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные документы, содержащие мои персональные данные, необходимые работодателю для предоставления социальных льгот и гарантий, предусмотренных федеральным законодательством.

Также, настоящим соглашением разрешаю ООО «ДСК-Энерго» включение следующих моих персональных данных - фамилии, имени, отчества - в общедоступные источники персональных данных, созданные ООО «ДСК-Энерго» в целях информационного обеспечения (телефонный справочник, сайт).

(подпись)

(расшифровка подписи, ФИО полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- 1) Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего периода работы в ООО «ДСК-Энерго».
- 2) Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3) Сведения о персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.
- 4) В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО «ДСК-Энерго» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006года 152-ФЗ «О персональных данных».
- 5) После увольнения персональные данные хранятся в ООО «ДСК-Энерго» в течение архивного срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(расшифровка подписи, ФИО полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ДСК-Энерго»
А.К. Чудиновских

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

подразделений, работники которых имеют доступ к персональным данным других работников, лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных и мест хранения персональных данных в ООО «ДСК-ЭНЕРГО»

№ п/п	Наименование подразделения	Ответственное лицо	Место хранения персональных данных	Примечание
1	2	3	4	5

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ**

(фамилия, имя, отчество, должность)

(место работы на момент заключения обязательства)

Оформляясь на работу, предупрежден(а), что получаю доступ к персональным данным работников ООО «ДСК-Энерго», перечень которых определен Положением об обработке и защите персональных данных в ООО «ДСК-Энерго». Я также предупрежден, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных работников, и что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, обязуюсь:

- В период работы в ООО «ДСК-Энерго» не разглашать персональные данные работников Общества, перечень которых установлен Положением об обработке и защите персональных данных в ООО «ДСК-Энерго», которые будут доверены или станут мне известны при исполнении мною служебных обязанностей.
- Беспрекословно и аккуратно выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по защите персональных данных в ООО «ДСК-Энерго», с которыми я ознакомлен.
- Не использовать персональные данные работников Общества с целью получения какой-либо личной выгоды.
- Не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения, составляющие персональные данные в ООО «ДСК-Энерго».
- В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные работников Общества незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю в устной или письменной форме.
- В случае увольнения не разглашать и не использовать для себя или третьих лиц сведения, относящиеся к персональным данным или иной конфиденциальной информации.
- Передать при прекращении или расторжении трудового договора все имеющиеся в моем пользовании носители персональных данных, имеющиеся в моем пользовании носители персональных данных,

Я предупрежден, что в случае нарушения данного обязательства должен в полной мере возместить причиненный ущерб или буду привлечен к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

С Положением об обработке и защите персональных данных работников ООО «ДСК-Энерго» и гарантиях их защиты ознакомлен(а) и согласен(на).

Проинструктирован(а) « » _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи, ФИО полностью)

**Форма уведомления
об отказе в предоставлении персональных данных**

_____ 20__ г.

№ _____

**Адресат (должность)
И.О. Фамилия**

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении
персональных данных

В ответ на Ваш запрос от _____ 20__ г., № _____ сообщаем, что, в соответствии со ст.88 Трудового кодекса Российской Федерации, запрашиваемая информация не может быть предоставлена в связи с отсутствием письменного согласия субъекта персональных данных.

Наименование должности

И.О. Фамилия

