



**ООО «МАРКС»
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «МАРКС» (далее-Общество) и определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого использования персональных данных работников Общества.

1.2. Под персональными данными Работника понимаются сведения, позволяющие идентифицировать его личность. Под обработкой персональных данных Работника понимаются получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Работника.

1.3. Состав Персональных данных работников:

- анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, трудовой стаж и т.д.);
- образование;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- сведения о состоянии здоровья;
- адрес места жительства;
- адрес места регистрации;
- домашний, контактный телефон;
- место работы или учебы членов семьи или родственников;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- материалы по повышению квалификации и профессиональной переподготовке;
- материалы по аттестации;
- служебные расследования;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- заработка плата Работника и иные доходы, полученные от Работодателя.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества, обязательным для исполнения всеми работниками Общества.

2.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

2.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения законодательства Российской Федерации и личной безопасности работника, содействия работнику в трудоустройстве, осуществлении его должностных обязанностей, в обучении и должностном росте, учета результатов исполнения им должностных обязанностей.

2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.4. Персональные данные следует получать лично у Работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных Работника у третьей стороны следует известить об этом Работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Работодатель, вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, запрещается основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей.

2.7. Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Передача персональных данных Работника третьей стороне не допускается без письменного согласия Работника, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Каждый Работник Общества должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением, иными документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, об их правах и обязанностях в этой области.

3. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Общество обеспечивает защиту персональных данных Работников от неправомерного их использования или утраты.

3.2. Хранение персональных данных Работников Общества в период их работы в Обществе осуществляется менеджером по персоналу в железных закрывающихся шкафах.

3.3. Выдача документов с персональными данными Работников для ознакомления генеральному директору Общества или другим уполномоченным лицам производится менеджером по персоналу по их запросу на срок не более одного дня.

3.4. Хранение и использование персональных данных Работников Общества организуется менеджером по персоналу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Общества, регламентирующими порядок работы с персональными данными Работников.

3.5. Менеджер по персоналу при приеме на работу получает от Работника письменное согласие на обработку и использование, в том числе на получение от третьей стороны или передачу третьей стороне, его персональных данных исключительно в целях и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Менеджер по персоналу может вести обработку и использование персональных данных работников Общества на бумажных и магнитных носителях, в электронной форме (с обеспечением защиты от несанкционированного доступа) для количественного и качественного анализа персонала, подготовки статистической отчетности, представления руководству Общества оперативной информации и других целей, указанных в п. 2.2. настоящего Положения.

3.7. Внутренними пользователями информации о персональных данных Работника могут быть сотрудники:

- Генеральный директор, его заместитель;
- менеджер по персоналу;
- бухгалтерия Общества;
- программист 1С.

3.8. Внешним пользователями информации о персональных данных Работника могут быть государственные и негосударственные структуры: налоговые и правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионного фонда и иные организации.

3.9. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия Работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные Работником.

3.10. Сведения о Работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по его требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4. ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Общество в лице уполномоченных лиц при передаче персональных данных Работников должно соблюдать следующие требования:

4.1. Не сообщать персональные данные Работника Общества третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Не сообщать персональные данные Работников в коммерческих целях без их письменного согласия.

4.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные Работников, 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), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами Общества в этой области, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись.

4.5. Разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным должностным лицам, которые при этом имеют право получать только те персональные данные, которые им необходимы для выполнения конкретных функций.

4.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовых функций.

4.7. Передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы

для выполнения указанными представителями трудовых функций.

4.8. Ответы на правомерные запросы сторонних организаций, учреждений могут быть подготовлены и направлены только с разрешения Директора Общества и только в письменном виде. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с персональными данными Работника по телефону, факсу, электронной почте.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных Работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

5.1.2. Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Требовать исключений или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением действующего законодательства Российской Федерации. Работник при отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника имеет право заявить в письменной форме ему о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражющим его собственную точку зрения;

5.1.4. Требовать от Работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите персональных данных Работника.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. Передавать Обществу комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.2. Своевременно сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.