

# Общество с ограниченной ответственностью «Эко-Экспресс-Сервис»

Утверждено

Директор

 В.А. Жигульский

31.12.2010

(дата)

## Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников в Обществе с ограниченной ответственностью «Эко-Экспресс-Сервис»

1. Общие положения.
2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника.
3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника.
4. Права работника на защиту его персональных данных.
5. Ответственность работодателя и его сотрудников.

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона N 149-ФЗ от 27 июля 2006 года "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые работодателем действия по получению, хранению, передаче персональных данных работника или иному их использованию, с целью защиты персональных данных работника от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для выполнения трудовых обязанностей.



1.4. Все персональные данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями, получают непосредственно у работника. 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.

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

1.6. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем, или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных работника, работодатель руководствуется настоящим Положением, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Конституцией РФ.

1.8. Работодатель, работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных работника.

1.9. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника**

2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ.

2.2. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор организации;
- начальник отдела кадров организации;
- главный бухгалтер.

2.3. Начальник отдела кадров вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора организации.

Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

2.4. Директор организации может передавать персональные данные работника третьим лицам только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

✓ 2.5. При передаче персональных данных работника, директор организации, начальник отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.



2.7. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.8. Начальник отдела кадров обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством РФ.

### **3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку.

3.3. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.5. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни, только с письменного согласия работника.

3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.7. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника в коммерческих целях, без письменного согласия работника.

3.8. Работодатель обязан обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.9. Работодатель обязан, по требованию работника, предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

### **4. Права работника на защиту его персональных данных**

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, работник вправе заявить работодателю, в письменном виде, о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

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

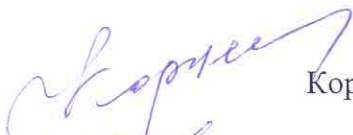
## 5. Ответственность работодателя и его сотрудников

5.1. Защита прав работника, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Согласовано:**

Начальник отдела кадров



Корнева Е.И.

Главный бухгалтер



Тряпицына Н.В.