

**УТВЕРЖДАЮ**  
**ДИРЕКТОР ОБЩЕСТВА**  
**С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**  
**«УЛЫБКА»**  
**САЛЬНИКОВ В.Н.**  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** \_\_\_\_\_
2. **ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ** \_\_\_\_\_
3. **ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ** \_\_\_\_\_
4. **ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА** \_\_\_\_\_
5. **ПРАВА РАБОТНИКА** \_\_\_\_\_
6. **СБОР ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ** \_\_\_\_\_
7. **ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ** \_\_\_\_\_
8. **ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ** \_\_\_\_\_
9. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ** \_\_\_\_\_

**1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.2. Цель настоящего Положения о защите персональных данных работников (далее – «Положение») - защита персональных данных Работников от несанкционированного доступа.
- 1.3. Общество с ограниченной ответственностью «Улыбка» – (далее – «Общество», «Работодатель»).
- 1.4. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни Работника без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.
- 1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 5 лет с момента увольнения Работника, если иное не определено законом.
- 1.6. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных Работника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.
- 1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда Работникам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено.

**1.8.** Сотрудники, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о Работниках, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии со ст. 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

**1.9.** Настоящее Положение, утвержденное Директором Общества, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Работников.

## **2. Понятие и состав персональных данных.**

**2.1.** Персональные данные Работника – информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного Работника.

**2.2.** Состав Персональных данных Работника:

- Анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- биометрические персональные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате Работников;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов, издаваемых в отношении Работников;
- личные дела и трудовые книжки Работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке Работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### **3. Обязанности Работодателя**

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

- 3.1.1.** Обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, трудоустройства Работников, обучении и продвижении по службе, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Общества;
- 3.1.2.** При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- 3.1.3.** 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;
- 3.1.4.** Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. 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;
- 3.1.5.** Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными законодательными актами РФ;
- 3.1.6.** 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;
- 3.1.7.** Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.1.8.** Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных Работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, с использованием внутренних,

должным образом защищенных; электронных ресурсов Работодателя с обязательным указанием ссылки (электронного адреса) на данные ресурсы в утвержденных Правилах внутреннего трудового распорядка Работодателя;

**3.1.9.** Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

#### **4. Обязанности Работника**

**4.1.** Передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

**4.2.** Своевременно сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных;

**4.3.** Ознакомиться с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, используя внутренние, должным образом защищенные; электронные ресурсы Работодателя, подтвердив свое полное согласие с настоящим Положением путем проставления собственной подписи в листе ознакомления к соответствующему приказу;

#### **5. Права Работника**

**5.1.** Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

**5.2.** На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

**5.3.** Персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

**5.4.** Определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

**5.5.** На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

#### **6. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

**6.1.** Обработка персональных данных Работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Работника.

**6.2.** При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- 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).
- 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 или установления подлинности листков нетрудоспособности, представляемых Работниками в отдел персонала;

- передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**6.3.** Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

**6.4.** Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

**6.5.** Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

**6.6.** По возможности персональные данные обезличиваются.

## **7. Доступ к персональным данным Работника**

**7.1.** Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- генеральный директор Общества;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только Работников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным Работника может иметь руководитель нового подразделения;
- бухгалтерии;
- отдела персонала;
- системного отдела.
- сам Работник, носитель данных.

*Другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным Работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.*

**7.2.** Внешний доступ.

**7.2.1.** К числу массовых потребителей персональных данных вне Общества можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;

- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

**7.2.2.** Надзорно - контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

**7.2.3.** Организации, в которые Работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным Работника только в случае его письменного разрешения.

**7.2.4.** Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только после письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления Работника.

**7.2.5.** Родственники и члены семей.

Персональные данные Работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Работника.

## **8. Защита персональных данных**

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.

### **8.1. «Внутренняя защита».**

Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Общества. Для защиты персональных данных Работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава Работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между Работниками;

- знание Работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава Работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится картотека с личными делами Работников;
- организация порядка уничтожения информации;
- не допускается выдача личных дел Работников на рабочие места руководителей.

## **8.2. «Внешняя защита».**

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Общества, посетители, работники других компании и иные третьи лица.

**8.2.1** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, несут, предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**8.2.2.** Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Работников обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных Работников Общества» - Приложение № 1 к настоящему Положению.

## **9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.**

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о Работниках (персональных данных) несут ответственность в соответствии с пунктами 1.8. и 8.2.2. настоящего Положения.

## Приложение 1.

### Соглашение о неразглашении

#### Персональных данных Работников Общества

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным Работников ООО «Улыбка» - (далее – «Общество»). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне необходимо будет заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных Работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам Общества, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбором, обработкой и хранением) с персональными данными Работников соблюдать все описанные в «Положении о защите персональных данных Работников» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- биометрические персональные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов, издаваемых в отношении Работников;
- личные дела и трудовые книжки Работников;
- основания к приказам по Работникам;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке Работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты я несу ответственность в соответствии с п. 1.8. и 8.2.2. «Положения о защите персональных данных Работников».

С «Положением о защите персональных данных Работников» ознакомлен (а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

\_\_\_\_\_