

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КОРЯКЭНЕРГО"

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО "Корякэнерго"

С.А. Кулинич



2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ АО "КОРЯКЭНЕРГО"

Введено в действие приказом
от "26" июня 2017 г.
№ 518 "А"

г. Петропавловск-Камчатский

Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Акционерного общества "Корякэнерго" (далее – Предприятие) и определяет порядок обработки персональных данных работников предприятия. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации,
- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,
- Гражданского кодекса Российской Федерации,
- Уголовного кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 "Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных",
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение вводится в действие приказом генерального директора АО "Корякэнерго" и вступает в силу с даты, указанной в приказе, действует в отношении работников предприятия независимо от места выполнения ими работы и является обязательным для исполнения всеми работниками предприятия.

1.5. С настоящим Положением и другими внутренними нормативными актами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, должны быть ознакомлены все работники предприятия.

1.6. Настоящее Положение может уточняться и дополняться в результате хозяйственной деятельности предприятия, а также в связи с изменениями законодательства Российской Федерации.

1.7. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Работодатель – предприятие.

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

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Состав персональных данных работника

2.1. В состав персональных данных работника входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- наименование и номер структурного подразделения;
- занимаемая должность;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- данные о семейном положении;
- данные об образовании, квалификации, профессиональной подготовке работника и сведения о повышении квалификации;
- сведения об аттестации;
- сведения о доходах работника;
- данные медицинского характера, сведения о болезнях;
- данные о членах семьи работника и родственниках;
- данные о месте жительства, почтовом адресе, телефоне работника;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле;
- данные, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

- данные, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- данные, содержащиеся в трудовом договоре;
- сведения о приеме на работу, о переводах, увольнении;
- сведения об отпусках;
- сведения о командировках;
- сведения о пенсионном обеспечении;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- иные данные, касающиеся работника, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями.

2.2. Сведения о персональных данных работника содержатся в следующих документах (или их копиях), необходимых работодателю в связи с трудовыми отношениями:

- в анкете, заполняемой работником при приеме на работу. Документ содержит анкетные и биографические данные работника;
- в документе, удостоверяющем личность работника. В документе содержатся сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, адресе регистрации, семейном положении, составе семьи работника, а также реквизиты этого документа;
- в личной карточке работника по форме № Т-2. В ней содержатся сведения о фамилии, имени, отчестве работника, месте его рождения, составе семьи, образовании, а также данные документа, удостоверяющего личность, и пр.;
- в трудовой книжке. В ней содержатся сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, поощрениях и пр.;
- в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования. Содержит сведения, необходимые работодателю для уплаты за работника пенсионных взносов;
- в документах воинского учёта. Содержат информацию об отношении работника к воинской обязанности, а также сведения, необходимые для осуществления на предприятии воинского учета работников;
- в документах об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки (содержат сведения, подтверждающие квалификацию работника);
- в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (предъявляется при его наличии у работника);
- в свидетельствах о заключении брака, рождении детей. Содержат сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления работнику определенных льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации;
- в справке о доходах с предыдущего места работы. Содержит информацию, необходимую работодателю для предоставления работнику определенных льгот и компенсаций в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- в трудовом договоре. Содержит сведения о должности работника, заработной плате, месте работы, а также иные персональные данные работника;
- в приказах по личному составу и по основной деятельности. Содержится информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника;
- в документах, содержащих сведения о заработной плате, доплатах и надбавках работника;
- в табелях учета рабочего времени. Содержат сведения об отработанном и неотработанном работником времени;

- в нарядах на сдельную работу. Содержат сведения об объеме изготавливаемой работником продукции;
- в листках нетрудоспособности. Содержат сведения медицинского характера, в том числе сведения о периодах и причинах временной нетрудоспособности работника;
- в иных документах, необходимых работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Документы, содержащие персональные данные работника, являются конфиденциальными, но учитывая их массовость и строго регламентированный порядок обработки и хранения соответствующая пометка об ограничении на них не ставится.

3. Порядок обработки персональных данных работника

3.1. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

- копирования (сканирования, фотографирования и т. п.) оригиналов документов (например, документов об образовании, пенсионного свидетельства);
- внесения сведений о работнике в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (например: трудовой книжки, личного листка по учету кадров, медицинского заключения).

3.2. В целях обеспечения прав и свобод работника работодатель при обработке персональных данных работника обязан соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных без согласия работника допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на работодателя функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международными договорами Российской Федерации или законами; обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта иного государственного органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является работник, а также для заключения договора по инициативе работника или договора, по которому работник будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов работодателя или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника;
- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста или законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы работника;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.2.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях организации учета работников предприятия для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе (работе), обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работника и работодателя, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

3.2.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве российской Федерации. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.4. Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьих лиц.

3.2.5. Получение персональных данных работника у третьих лиц возможно, только при уведомлении работника об этом и получении от него письменного согласия. Форма письменного согласия работника на обработку персональных данных и(или) получение его персональных данных от третьих лиц приведена в Приложении 1.

Целями получения персональных данных работника от третьего лица могут являться исключительно цели, перечисленные в п. 3.2.2 настоящего Положения.

Запрашивать иную информацию, не имеющую отношения к вышеназванным целям, от третьих лиц запрещается даже с согласия работника.

3.2.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а именно:

- работник дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных (Приложение 1);

- осуществляется обработка персональных данных, сделанных работником общедоступными;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав работника или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право, в соответствии со ст. 9 – 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", отозвать ранее выданное работодателю письменное согласие на обработку своих персональных данных и(или) получение таких данных от третьих лиц, для чего направляет в адрес работодателя письмо с просьбой о прекращении обработки своих персональных данных с указанием даты начала прекращения обработки таких данных.

При передаче персональных данных работника работодатель обязан соблюдать требования:

3.2.7. Не сообщать 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.

3.2.8. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

3.2.9. Предупреждать 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 обеспечивать их сохранение в тайне от лиц, не имеющих полномочий на ознакомление с ними. Данное положение не распространяется на случаи, когда персональные данные работников предоставляются в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.10. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным в п. 5.1.2 настоящего Положения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.2.11. Передавать персональные данные работника третьим лицам в порядке, установленном настоящим Положением и другими внутренними нормативными актами предприятия.

3.2.12. Допускать передачу персональных данных третьим лицам в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.2.13. Не допускать передачи персональных данных работника неизвестному абоненту по телефону, факсимильной связи и с использованием иных технических средств коммуникации.

4. Обязанности оператора

4.1. Обязанности оператора при сборе персональных данных

4.1.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 настоящего Федерального закона.

4.1.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

4.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных

следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

4.1.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные частью 3 настоящей статьи, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- 4) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.1.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 настоящего Федерального закона.

4.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством

4.2.1. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, если не предусмотрено иное. К таким мерам могут относиться:

- 1) назначение оператором, являющимся юридическим лицом, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание оператором, являющимся юридическим лицом, документов определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных федеральному законодательству и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения федерального законодательства, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

б) ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.2.2. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Оператор, осуществляющий сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

4.2.3. Правительство Российской Федерации устанавливает перечень мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами.

4.2.4. Оператор обязан представить документы и локальные акты и (или) иным образом подтвердить принятие мер указанных в п. 4.2.1. по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4.2.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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.

Сведения, содержащие персональные данные работника, могут обрабатываться и храниться как в бумажном, так и в электронном виде. Все меры обеспечения конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

4.3. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.4. Во избежание несанкционированного доступа к персональным данным работников предприятия помещения, где хранятся такие данные, должны быть оборудованы надежными замками, а все носители информации, содержащие персональные данные, на бумажной, магнитной и оптической основе должны храниться в надежно запираемых шкафах, ящиках, хранилищах.

4.5. Персональные данные работника, обрабатываемые в электронном виде в информационных системах персональных данных, хранятся на машинных носителях информации. Доступ к информационным системам персональных данных предоставляется только специально уполномоченным на это работникам предприятия в порядке, предусмотренном подразделом 5.1. настоящего Положения и другими внутренними нормативными актами предприятия.

4.6. Уничтожение бумажных, магнитных и оптических носителей информации, содержащих персональные данные работника, с истекшим сроком хранения производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами предприятия.

4.7. Руководители самостоятельных структурных подразделений несут ответственность за организацию:

- работы в руководимом подразделении с документами и иными материальными носителями информации, содержащими персональные данные работников, в соответствии с настоящим Положением;
- предоставления права доступа к персональным данным работников, содержащимся в документах и иных материальных носителях информации, в руководимом подразделении в соответствии с настоящим Положением.

5. Доступ к персональным данным работника

5.1. Внутренний доступ к персональным данным работника.

5.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- сам работник (субъект персональных данных);
- специально уполномоченные работники, определенным в п. 5.1.2 настоящего Положения, которым персональные данные работника необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей или конкретных функций.

5.1.2. К специально уполномоченным работникам, имеющим доступ ко всем обрабатываемым на предприятии персональным данным работников, относятся:

- генеральный директор АО и заместители генерального директора
- главный инженер и заместитель генерального директора
- советники генерального директора
- помощник генерального директора по безопасности и общим вопросам
- главный бухгалтер и заместитель главного бухгалтера
- начальник отдела сбыта и работники отдела сбыта
- начальник отдела кадров и работники отдела кадров
- начальник отдела информационных технологий и работники ОИТ.

5.1.3. Руководители структурных подразделений АО "Корякэнерго", а также работники, временно исполняющие их обязанности, на время исполнения этих обязанностей доступ к обрабатываемым на предприятии:

- персональным данным работников руководимого структурного подразделения;
- к персональным данным соискателей работы при принятии решения о приеме их на работу в руководимое структурное подразделение;
- к персональным данным работника любого структурного подразделения предприятия в случае принятия решения о переводе его в руководимое структурное подразделение.

5.1.4. Сотрудники бухгалтерии, отдела сбыта и отдела информационных технологий АО "Корякэнерго" имеют доступ к персональным данным тех сотрудников Общества, которые им необходимы для выполнения возложенных на них трудовых функций или порученного задания.

5.1.5. Работники предприятия, перечисленные в п.п. 5.1.2.–5.1.4. настоящего Положения, до получения доступа к персональным данным обязаны подписать письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных работников предприятия (Приложение 2).

Сбор таких обязательств обеспечивается:

- с работников, указанных в п. 5.1.2 настоящего Положения – начальником отдела кадров;
- с работников, указанных в п.п. 5.1.3 – 5.1.4. настоящего Положения – руководителями соответствующих структурных подразделений с последующей передачей подписанных обязательств в отдел кадров.

5.1.6. Подписанные работниками обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных хранятся в отделе кадров в личных делах работников предприятия.

Работник, имеющий доступ к персональным данным других работников, обеспечивает хранение имеющейся у него информации, содержащей персональные данные работника, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов и носителей информации, содержащих персональные данные работников, а доступ к информационным системам персональных данных должен быть закрыт.

При уходе в отпуск, направлению в служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия на рабочем месте работника, имеющего доступ к персональным данным, он обязан передать документы и иные носители информации, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое приказом по предприятию будет возложено исполнение его трудовых обязанностей, после выполнения этим лицом требований п. 4.1.5 настоящего Положения. В случае, если такое лицо не назначено или им не выполнены требования п. 4.1.5 настоящего Положения, то документы и иные носители информации, содержащие персональные данные работников, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным работников по указанию генерального директора на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения.

5.1.7. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным других работников, документы и иные носители информации, содержащие персональные данные работников, передаются по указанию генерального директора Общества другому работнику, имеющему доступ к таким персональным данным.

5.2. Внешний доступ к персональным данным работника.

5.2.1. Передача персональных данных работника сторонним организациям (за исключением государственных органов) осуществляется на бумажном или на иных материальных носителях.

Передача документов (иных материальных носителей информации), содержащих персональные данные работника, сторонним организациям (за исключением государственных органов) осуществляется отделом кадров АО "Корякэнерго" в порядке, установленном настоящим Положением и другими внутренними нормативными актами предприятия, регламентирующими порядок передачи документов предприятия.

5.2.2. Персональные данные работника передаются сторонним организациям только при наличии соответствующего письменного запроса и письменного согласия работника на передачу персональных данных третьим лицам за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.2.3. Законным представителям работника персональные данные работника передаются на бумажном или на иных материальных носителях информации отделом кадров, отделом сбыта или бухгалтерией в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, настоящим Положением и другими внутренними нормативными актами предприятия, регламентирующими порядок обработки персональных данных.

Информация, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством, передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии работника соответствующего структурного подразделения (отдела кадров, отдела сбыта, бухгалтерии). При этом работники указанных подразделений заверяют подлинность подписи работника.

5.2.4. Передача персональных данных работника государственным органам производится на бумажном или на иных материальных носителях информации, а в случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Передача таких документов и иных материальных носителей информации производится отделом кадров, отделом сбыта или бухгалтерией в порядке, установленном требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и других внутренних нормативных актов предприятия.

Персональные данные работника передаются государственным органам на основании их письменного запроса или в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6. Меры по защите персональных данных работника

6.1. Доступ к персональным данным работника предоставляется в порядке, предусмотренном подразделом 5.1 настоящего Положения.

6.2. Работники предприятия, имеющие доступ к персональным данным других работников, проводят обработку персональных данных и имеют доступ только к тем данным, которые необходимы им для выполнения трудовых обязанностей или конкретных функций.

6.3. Защита сведений, обрабатываемых и хранящихся в информационных системах персональных данных, от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетных записей и системных паролей.

6.4. Организация безопасности персональных данных работников в информационных системах персональных данных производится в соответствии с внутренними нормативными актами предприятия.

6.5. Все носители информации, содержащие персональные данные работников, подлежат учету в порядке, установленном внутренними нормативными актами предприятия.

6.6. Помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, должны соответствовать требованиям, указанным в п. 4.4. настоящего Положения.

6.7. Работники, имеющие доступ к персональным данным работников, обеспечивают хранение имеющихся у них документов и носителей информации, содержащих

персональные данные работников, в порядке, указанном в разделе 5 настоящего Положения.

6.8. В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные работников, должны закрываться на ключ.

6.9. Установка нового оборудования для обработки персональных данных, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные работников, должны проводиться только сотрудниками отдела информационных технологий АО "Корякэнерго" или по согласованию с ними и в их присутствии представителями сторонней специализированной организации, имеющей соответствующую лицензию в области информационных технологий.

6.10. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные работников, должна производиться в присутствии работников, проводящих обработку этих персональных данных и имеющих доступ к этим данным или под контролем уполномоченного на это лица.

7. Права и обязанности работника

7.1. Работник имеет право:

- на получение полной информации о порядке обработки своих персональных данных на предприятии;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации 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 и при невозможности урегулирования вопроса на предприятии, - обратиться в надзорные органы для приведения порядка обработки его персональных данных в соответствие с федеральным законодательством;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7.2. Работник обязан:

- передавать работодателю достоверные, в том числе документированные персональные данные, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных;

— соблюдать конфиденциальность персональных данных других работников, ставших ему известными во время исполнения своих должностных обязанностей.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении требований федерального законодательства о персональных данных несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.2. Разглашение персональных данных работников АО "Корякэнерго" (публичное раскрытие или передача посторонним лицам, в том числе работникам предприятия, не имеющим к ним доступа), утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работников, а также иные нарушения требований по защите и обработке персональных данных, установленных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АО "Корякэнерго", влечет наложение на работника допустившего разглашение персональным данным дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения или иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственности.

8.4. Работники, имеющие доступ к персональным данным других работников АО "Корякэнерго" и совершившие разглашение персональных данных, несут материальную ответственность в установленном порядке.

Помощник генерального директора
по безопасности и общим вопросам

А.В.Макаренко

Приложение 1

к Положению о персональных данных работников АО "Корякэнерго",
утвержденного приказом от "06" "06" 2017 г. № 518/П

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
и/или на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____,
фамилия, имя, отчество работника

зарегистрирован по адресу: _____
край (область), район, населенный пункт,

_____ улица, № дома и квартиры

документ, удостоверяющий личность: _____
наименование документа, серия и № документа

_____ дата выдачи и наименование органа выдавшего документ

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации, даю согласие АО "Корякэнерго" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и на получение моих персональных данных от третьих лиц.

О целях и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден (а).

Настоящее согласие действует со дня приема работника на работу в АО "Корякэнерго" и до его отзыва в письменной форме.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

"__" "__" 20__ г.

Приложение 2

к Положению о персональных данных работников АО "Корякэнерго",
утвержденного приказом от "26" "06" 2017 г. № 518/10

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении конфиденциальности персональных данных работников

Я, _____
(фамилия, имя, отчество работника)

работая в должности _____ в АО "Корякэнерго"

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о персональных данных работников АО "Корякэнерго" порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные работников, которые мне будут доверены или станут известны в связи с выполнением трудовых обязанностей или станут известными каким-либо другим способом (вне выполнения трудовых обязанностей).

2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения о персональных данных работников АО "Корякэнерго"; приказов, распоряжений, инструкций и других внутренних нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению порядка их обработки, установленного на предприятии.

Я ознакомлен(а) с локальными нормативными актами АО "Корякэнерго", регулирующими обработку персональных данных работников:

- с Положением о персональных данных работников АО "Корякэнерго";

- _____;

- _____;

Мне известно, что нарушение мною норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников, может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

" " _____ 20 ____ г.