



УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
Генерального директора  
ООО «Комус-Р2»  
№ 6-а/13 от «02» декабря 2013 г.  
(Е.В. Филипповой)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОБРАБОТКЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

Тула, 2013

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение принято во исполнение Политики в области обработки и защиты персональных данных Общества с ограниченной ответственностью «Комус-Р2» (далее по тексту - Оператор/Общество) и определяет основные положения по обработке и обеспечению безопасности персональных данных его работников.
- 1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение соответствия процессов обработки персональных данных Оператора требованиям действующего законодательства и нормативной базы Российской Федерации в области персональных данных работников.
- 1.3. Настоящее Положение является обязательными для исполнения всеми работниками Оператора, имеющими доступ к обрабатываемым в Обществе персональным данным .
- 1.4. Любые действия с обрабатываемыми Оператором персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, должны осуществляться на законных основаниях, в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятых на его основе подзаконных актах.
- 1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Оператора.

## **2. Нормативные ссылки**

- 2.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих законодательных актов Российской Федерации и нормативных документов в области персональных данных:
  - 2.1.1. Конституция Российской Федерации (ст. ст. 23, 24);
  - 2.1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. ст. 15, 24, 56, 150, 151, 152.1, 152.2, 1064, 1099-1101);
  - 2.1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. ст. 81, 86-90, 192, 238, 242, 243);
  - 2.1.4. Административный кодекс Российской Федерации (ст. ст. 5.39, 13.11, 13.12, 13.14, 19.7);
  - 2.1.5. Уголовный кодекс Российской Федерации (ст. ст. 137, 140, 272);
  - 2.1.6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - 2.1.7. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (ст. ст. 2, 3, 5-7, 9, 16, 17);
  - 2.1.8. Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера" (п. 1);
  - 2.1.9. Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации (утверждено Постановлением правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687).

## **3. Основные понятия**

- 3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
  - персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к

определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ);

- обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ);

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ);

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ);

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ);

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ);

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (п.1 ст.2 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ);

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (п. 11 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ).

#### **4. Состав персональных данных работников и способы их обработки**

4.1. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Оператору в связи с трудовыми отношениями.

4.2. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Общества). Датой начала обработки персональных данных работников является дата проведения собеседования с кандидатом на должность/заключения трудового договора. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных работников снимается:

- в случае их обезличивания;

- ликвидации Общества и передачи кадровой документации в архив;

- по истечении 75 лет срока их хранения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Перечень персональных данных работников, подлежащих защите, оформляется документально, и утверждается приказом руководителя Оператора. Все исполнители должны быть ознакомлены под роспись с этим Перечнем в части их касающейся.

4.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных

работников, Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

4.5. В целях настоящего Положения Оператор осуществляет обработку следующих категорий субъектов персональных данных:

- соискателей на вакантную должность (в целях трудоустройства);
- работников Общества (в целях реализации трудовых отношений);
- граждан, с которыми Общество прекратило трудовые отношения (в целях соблюдения требований законодательства РФ о хранении кадровых и бухгалтерских документов);
- близких родственников работников (в целях кадрового учета).

4.6. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Общество, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

4.7. При оформлении работника отделом кадров Общества заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, 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.

4.8. В отделе кадров Оператора создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

4.8.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Оператора, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции,

вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4.9. Оператор применяет следующие способы обработки персональных данных работников:

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

## **5. Принципы и цели обработки персональных данных работников**

5.1. Цели и способы обработки персональных данных в Обществе не должны противоречить требованиям действующего законодательства РФ.

5.2. Объем и характер обрабатываемых Оператором персональных данных работников, способы их обработки должны соответствовать целям обработки. Не допускается использование персональных данных работников в целях, отличных от тех, которые устанавливаются настоящим Положением.

5.3. Должностные лица Оператора, отвечающие за обработку персональных данных работников, должны осуществлять контроль достоверности персональных данных и их достаточности для целей обработки.

5.4. Не допускается обработка персональных данных работников, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных и определяемым настоящим Положением.

5.5. Целями обработки персональных данных работников Общества являются:

5.5.1. Содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;

5.5.2. Обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

5.5.3. Ведение кадрового учета, начисление заработной платы, расчет налоговых и пенсионных отчислений, предоставление обязательной отчетности в налоговые органы и фонды социального страхования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5.5.4. Решение задач в области управления персоналом.

## **6. Доступ к персональным данным работников**

6.1. Внутренний доступ к персональным данным работников:

6.1.1. В целях обеспечения безопасности персональных данных работников и упорядочивания доступа к ним руководителем Оператора утверждается Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных работников.

6.1.2. Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному сотруднику Оператора, должность которого не поименована в списке лиц, имеющих доступ к персональным данным работника, если этого требует производственная необходимость и выполняемая им трудовая функция - на основании письменного разрешения руководителя Оператора.

6.2. Внешний доступ к персональным данным работников:

6.2.1. К числу внешних потребителей персональных данных работников Оператора относятся государственные и негосударственные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.2.2. Организации, в которые работник Оператора 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 согласия.

## **7. Обработка персональных данных работников**

### **7.1. Получение персональных данных работников и соискателей на вакантную должность:**

7.1.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

7.1.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его 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 Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

7.1.3. Обработка персональных данных работников Оператором возможна без их согласия только в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- при поступлении запросов от уполномоченных органов.

7.1.4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные работников и соискателей на вакантную должность (на время принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу) только с их письменного согласия.

7.1.5. Письменное согласие работника (соискателя) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 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);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

7.1.6. Работник представляет в отдел кадров Оператора достоверные сведения о себе. Отдел кадров может осуществлять проверку достоверности сведений. При необходимости затребования персональных данных работника у третьих лиц, Оператор должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

## **7.2. Использование персональных данных работников:**

7.2.1. Использование персональных данных работников осуществляется только в соответствии с целями, определившими их получение и устанавливаемыми настоящим Положением.

7.2.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ.

7.2.3. При принятии управленческих решений, порождающих юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, следует учитывать личные качества работника и его трудовые показатели. Не допускается основывать такие решения исключительно на результатах автоматизированной обработки персональных данных работника за исключением случаев получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **7.3. Хранение и уничтожение персональных данных работников:**

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

7.3.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7.3.3. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров Общества. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

7.3.4. Уничтожение бумажных документов, оптических и прочих носителей, не предназначенных для перезаписи, должно осуществляться путем их физического измельчения при помощи специальных аппаратных шредеров, либо сжигания.

7.3.5. Ответственность за уничтожение не используемых и не подлежащих дальнейшему хранению персональных данных возлагается на лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, назначаемое приказом руководителя Оператора.

## **7.4. Предоставление и передача персональных данных:**

7.4.1. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных в Обществе, предоставление персональных данных незамедлительно приостанавливают до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

7.4.2. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

7.4.3. Передача персональных данных работников в пределах Общества осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.4.4. Отдел кадров вправе передавать персональные данные работников в бухгалтерию, и иные структурные подразделения Оператора только в случае необходимости исполнения работниками соответствующих подразделений трудовых обязанностей.

7.4.5. Любая передача персональных данных между структурными подразделениями возможна только между работниками, имеющими доступ к персональным данным. При передаче персональных данных работник отдела кадров предупреждает лиц, получающих доступ к персональным данным, о том, что эти данные могут быть использованы только в тех целях, для которых они сообщены.

7.4.6. Работник отдела кадров обязан взять письменное обязательство о неразглашении и предупреждении об ответственности с лиц, получающих доступ к персональным данным

7.4.7. При передаче персональных данных работника должны соблюдаться следующие требования:

- 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;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- 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 конфиденциальности (данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами);
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, 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;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.4.8. Сведения о работнике или уже уволенном гражданине могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

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

## **8. Права и обязанности работника в области персональных данных**

8.1. Работник имеет право:

8.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

8.1.2. Требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8.1.3. Получать от Оператора следующие сведения:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав;

8.1.4. Требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

8.1.6. Требовать в судебном порядке защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда.

8.1.7. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя кадрового подразделения.

8.1.8. Определять своих представителей для защиты своих законных прав в отношении персональных данных.

8.2. Работник обязан:

8.2.1. Передавать Оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

8.2.2. Своевременно сообщать Оператору об изменении своих персональных данных.

8.3. Право работника на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в следующих случаях:

8.3.1. Если обработка персональных данных, включая те, что получены в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, выполняется в целях укрепления обороны страны, обеспечения безопасности государства и охраны правопорядка.

8.3.2. При условии, что обработка персональных данных производится органами, осуществляющими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, когда допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными.

8.3.3. Если обработка персональных данных выполняется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

8.3.4. Когда доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8.3.5. Если обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

## **9. Соблюдение режима конфиденциальности персональных данных**

- 9.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных без использования средств автоматизации, а также с использованием таких средств.
- 9.2. Все лица, допущенные к обработке персональных данных, обязаны соблюдать установленный Оператором режим конфиденциальности в отношении персональных данных, устанавливаемый настоящим Положением и принятыми на его основе внутренними организационно-распорядительными документами Общества.
- 9.3. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных работников, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных. Обязанности работников Общества по обеспечению конфиденциальности персональных данных и их ответственность за нарушение режима конфиденциальности закрепляются также в трудовом договоре.
- 9.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 9.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных работников по телефону или факсу.
- 9.6. При использовании в тестовых или демонстрационных целях, а также в других случаях, не требующих однозначно идентифицировать субъекта персональных данных, персональные данные обезличиваются.

## **10. Меры по обеспечению безопасности персональных данных работников**

- 10.1. Общество принимает необходимые и достаточные меры для защиты обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны работников и третьих лиц.
- 10.2. Комплекс применяемых организационно-технических мер включает в себя:
- назначение Оператором ответственного лица за организацию обработки персональных данных;
  - определение и утверждение Перечня персональных данных работников, обрабатываемых Оператором;
  - издание локальных актов Оператора по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
  - ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами Оператора в отношении обработки персональных данных;
  - обособление персональных данных от иной информации;
  - применение раздельной обработки и хранение каждой категории персональных данных (фиксация на отдельных материальных носителях персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы);
  - применение типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, установленным требованиям законодательства РФ;
  - соблюдение установленных требований при ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в помещения, занимаемые Обществом;
  - обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных;

- создание условий хранения, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным, а также смешение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- надлежащее уточнение, уничтожение или обезличивание персональных данных;
- оформление письменных обязательств работников о неразглашении персональных данных;
- предварительное получение согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- доведение до сведения работников информации об установленных законодательством Российской Федерации санкциях за нарушения, связанные с обработкой и защитой персональных данных;
- проведение мероприятий по регламентации, установлению, поддержанию и осуществлению контроля за состоянием физической охраны, пропускного режима, перемещением технических средств и носителей информации;
- установление правил доступа на объекты, в помещения, применению в этих целях систем охраны и управления доступом;
- формирование условий и технологических процессов обработки, хранения и передачи информации в Обществе (включая условия хранения документов в архивах), обеспечивающих реализацию требований нормативных правовых актов, методических документов уполномоченных государственных органов и внутренних документов Общества в области обработки и защиты персональных данных;
- ограничение доступа в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, содержащие персональные данные;
- выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- привлечение к ответственности работников Оператора, допустивших нарушение режима конфиденциальности персональных данных;
- осуществление контроля эффективности организационных и технических мер защиты;

10.3. С целью поддержания состояния защиты персональных данных на надлежащем уровне в Обществе осуществляется внутренний контроль за эффективностью системы защиты персональных данных и соответствием порядка и условий обработки и защиты персональных данных установленным требованиям.

10.4. Внутренний контроль включает:

- мониторинг состояния технических и программных средств, входящих в состав системы защиты персональных данных;
- контроль соблюдения требований по обеспечению безопасности персональных данных (требований нормативных правовых актов и внутренних регулятивных документов в области обработки и защиты персональных данных).

10.5. В целях осуществления внутреннего контроля в Обществе проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных. Такие проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Обществе, либо комиссией, образуемой по приказу руководителя Оператора. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывается Генеральному директору Общества.

## **11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

11.1. Работники Общества, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную

ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

11.2. Руководители всех уровней несут прямую ответственность за выполнение требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в подконтрольных им подразделениях.

11.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.4. Каждый работник Общества, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и обеспечение конфиденциальности данной информации.

11.5. Руководитель Оператора за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27, 5.39, 13.11, 13.14 КоАП РФ.

11.6. Разглашение персональных данных работника Общества, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа, публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленных настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Общества, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, влекут наложение на него дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

11.7. В случае причинения ущерба Обществу работник, имеющий доступ к персональным данным других работников и совершивший указанный дисциплинарный поступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 Трудового кодекса РФ.

11.8. Работник Общества, имеющий доступ к персональным данным работников и незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия работников, несет уголовную ответственность на основании ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

## **12. Контроль и пересмотр**

12.1 Настоящее Положение должно пересматриваться на ежегодной основе, а также по мере необходимости.

12.2 Контроль соблюдения требований, устанавливаемых настоящим Положением, всеми работниками Оператора и поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии осуществляют Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, назначаемый приказом Генерального директора Общества.

## 13. История изменений

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению по обработке и обеспечению безопасности персональных данных работников

« \_\_\_\_ » 201

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата визирования
1				
2				
3				
4				
5				