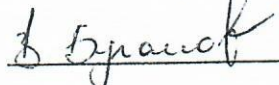


УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ЗАО «Концерн «Термаль»

 В.А. Буланов

Положение о персональных данных работника организации

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует отношения по защите персональных данных работников организации ЗАО «Концерн «Термаль», именуемой в дальнейшем *организацией*, устанавливает обязанности и ответственность организации и ее работников в сфере охраны персональных данных.

1.2 Охрана сведений, являющихся персональными данными работников, регулируется также приказами и распоряжениями, издаваемыми организацией в установленном законом порядке.

1.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем организации и распространяется на всех работников организации.

1.4 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, руководитель организации не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поручения.

1.5 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена организацией за счет ее средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

2. Понятие персональных данных работника

2.1 Персональные данные работника – информация, необходимая организации в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Персональные данные работника являются служебной тайной.

2.2 Сведения, являющиеся персональными данными работников организации, определяются «Перечнем информации и документов, содержащих персональные данные работников» (Приложение №1), и утверждаются руководителем организации в соответствии с действующим законодательством.

2.3 Сведения, не указанные в перечне, могут быть отнесены к персональным данным приказом или распоряжением руководителя организации.

2.4 Не могут относиться к персональным данным работников организации сведения, касающиеся их личной жизни, политических, религиозных или иных убеждений, членства в общественных организациях, если они непосредственно не связаны с вопросами трудовых отношений в соответствии со ст. 24 Конституции РФ.

3. Организация персональных данных

3.1 Организацию защиты персональных данных осуществляет отдел кадров организации.

3.2 Отдел кадров:

- знакомит работников с настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя организации, касающимися персональных данных работников.
- берет с работников письменное обязательство о неразглашении сведений о персональных данных работников.
- обеспечивает учет и сохранность следующих документов: Положения о персональных данных работника, письменных обязательств работников соблюдать правила получения, обработки, передачи и защиты персональных данных работников, приказов и распоряжений руководителя организации, относящихся к защите персональных данных.

- следит за соблюдением работниками организации мер по защите персональных данных работника, о нарушениях докладывает руководителю организации.
- дает руководителю организации рекомендации по улучшению организации защиты персональных данных работников.
- несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение изложенных выше обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

4. Доступ к персональным данным работника.

4.1 Доступ к персональным данным работников организации, с которых взято письменное обязательство соблюдать правила получения, обработки, передачи и защиты персональных данных.

4.2 При оформлении доступа указанные лица должны быть ознакомлены с перечнем информации и документов, содержащие персональные данные работников организации, настоящим Положением, приказами, распоряжениями и инструкциями, относящимися к защите персональных данных работников организации.

4.3 Перечень должностей работников организации, имеющих доступ к персональным данным работников, утверждается руководителем.

4.4 Передача персональных данных работников работникам организации, должность которых не указана в перечне, утвержденном в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения и не подписавшим письменное обязательство, указанное в п. 4.1 настоящего Положения запрещается.

5. Обработка документов, касающихся персональных данных работника:

5.1 Работники организации, имеющие доступ к персональным данным обязаны соблюдать следующие требования:

5.1.1 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. При этом работнику должны быть сообщены цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, а также характер подлежащих получению персональных данных и последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.1.2 Не получать и не 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 РФ получать и обрабатывать частные данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5.1.3 Не получать и не обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ;

5.1.4 Знакомить работников и их представителей под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также их права и обязанности в этой области;

5.1.5 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работников в трудоустройстве, обучении в продвижении по службе, предоставления льгот, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6. Передача персональных данных работника

6.1 При передаче персональных данных работника работники организации, уполномоченные в соответствии с п. 4 настоящего Положения, должны соблюдать следующие

6.1.1 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. При истребовании персональных данных работников третьими лицами в случае несогласия работника на передачу персональных данных, работник организации, ответственный за защиту персональных данных, вправе предложить работнику написать письменное заявление о несогласии на передачу персональных данных третьему лицу;

6.1.2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

6.1.3 Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с данным положением и другими нормативными актами организации по защите персональных данных работника, с которыми работник должен быть ознакомлен под роспись;

6.1.4 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

6.1.5 Передавать персональные данные работников их представителям в порядке, установленном настоящим Положением и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения указанными представителями этих функций;

6.1.6 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 соблюдать режим секретности, т.е. конфиденциальности (Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами).

6.1.7 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.

7. Хранение и использование персональных данных работника организации

7.1 Имеющие доступ к персональным данным работник организации обязаны в сфере защиты персональных данных работников:

7.1.1 Предоставлять руководителю организации или уполномоченным лицам при обработке персональных данных работника необходимую им в связи с трудовыми отношениями информацию.

7.1.2 Не передавать другим лицам и не разглашать публично персональные данные работников.

7.1.3 Выполнять требования приказов, распоряжений руководителя организации, инструкций и положений организации, относящихся к защите персональных данных работников.

7.1.4 Не использовать знание персональных данных работников для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб организации.

7.1.5 В случае попытки посторонних лиц получить сведения о персональных данных работников организации немедленно сообщить об этом лицу, указанному в п.3.1 настоящего Положения.

7.1.6 При увольнении или уходе в отпуск все документы и иные носители, содержащие персональные данные работников организации, сдать лицу, на которое в соответствии с приказом или распоряжением руководителя будет возложено исполнение их функций.

**8. Ответственность представителей организации,
имеющих доступ к персональным данным работников.**

8.1 Работники организации, имеющие доступ к персональным данным работника, несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую или уголовную ответственность за их сохранность.

8.2 В случае разглашения персональных данных работников организации, т.е. передачи посторонним лицам, в том числе работникам организации, не имеющим к ним доступа, а также публичного раскрытия, работник, имеющий доступ к персональным данным, может быть уволен по подп. В п.6 ст.81 ТК РФ. Работник организации, имеющий доступ к персональным данным работников и совершивший такой проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба организации в порядке, предусмотренном п.7 ст.243 Трудового Кодекса.

8.3 За утрату документов и иных носителей, содержащих персональные данные работников и за иные нарушения обязанностей по защите персональных данных работников, установленных настоящим Положением, приказами, распоряжениями руководителя организации, на работника организации, имеющего доступ к персональным данным работников, может быть наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора. Работник организации, имеющий доступ к персональным данным работников и совершивший указанный в данном пункте дисциплинарный проступок, в случае причинения его действиями ущерба организации, несет материальную ответственность в пределах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

8.4 Работники организации, имеющие доступ к персональным данным, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников организации без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст.183 Уголовного Кодекса РФ.

Начальник ОБЭЦ и ОТ



А.В. Молокова