



Утверждаю  
Директор  
ООО «Империя света»  
И. С. Воробьев  
«11» января 2016 года

## Положение о работе с персональными данными работников

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 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 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;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников 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;

1.3. Сотрудники ООО «Империя света», имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- вести операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением и нормами закона;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

1.4. Работник ООО «Империя света», передавший свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от предприятия дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от предприятия информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от ООО «Империя света» информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

1.5. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

1.6. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу 11 января 2016 года.

## 2. Цели сбора персональных данных

2.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

2.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы, оформления документов для награждения работника, обучения работника. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## 3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Положение о работе с персональными данными работников ООО «Империя света» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

## 4. Объем данных, категории субъектов

4.1. ООО «Империя света» получает и обрабатывает персональные данные всех работников.

4.2. Категории обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и адрес фактического места жительства;
- гражданство;
- номер телефона;

- электронная почта;
- семейное положение;
- ИНН;
- СНИЛС;
- образование;
- данные о трудовой деятельности;
- биометрические данные (фотографии) - в целях оформления удостоверений, пропусков, размещения на официальном сайте ООО «Империя света» фотографий рабочего процесса и готовых объектов
- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- местожительство и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущие места работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

4.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

## 5. Порядок и условия обработки

5.1. Персональные данные ООО «Империя света» получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

5.2. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

5.3. В личном деле работника хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на юрисконсульта.

5.4. Личные дела (личные карточки) хранятся в бумажном виде в папках, находятся в кабинете юрисконсульта в сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела (личные карточки) сдаются в отдел бухгалтерии.

5.5. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем руководителя организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

5.6. Изменение паролей заместителем руководителя организации происходит не реже одного раза в два месяца.

5.7. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

5.8. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, его заместитель, главный бухгалтер, юрисконсульт. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителя.

5.9. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя организации, его заместителя и юрисконсульта.

## 6. Передача персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

6.2. Работодатель не вправе предоставлять 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.

6.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

6.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

6.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

## 7. Актуализация, исправление и уничтожение данных

7.1. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 10 календарных дней.

7.2. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

7.3. Персональные данные работников хранятся в течение сроков, установленных законодательством и подлежат уничтожению по истечению этих сроков.