

ПОЛОЖЕНИЕ
«По обработке и защите персональных данных»

г. Санкт-Петербург

Содержание

I. Общие положения.	3
II. Основные понятия и определения.	3
III. Состав персональных данных.	4
IV. Цели и задачи обработки персональных данных.....	5
V. Субъекты персональных данных	6
VI. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы	8
VII. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных	8
VIII. Особенности предоставления доступа к персональным данным.....	9
IX. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные.....	10
X. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных	10

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее — Положение) Организации (ЗАО «Институт«Стройпроект») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в Организации; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом генерального директора Организации.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников Организации снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Заместитель генерального директора по развитию Боль В.А.

II. Основные понятия и определения.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **«персональные данные»** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- **«оператор»** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;
- **«субъект»** - субъект персональных данных;
- **«обработка персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных;

- **«распространение персональных данных»** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **«использование персональных данных»** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- **«блокирование персональных данных»** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- **«уничтожение персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **«обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **«информационная система персональных данных»** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- **«конфиденциальность персональных данных»** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- **«трансграничная передача персональных данных»** - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;
- **«общедоступные персональные данные»** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- **«информация»** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- **«доступ к информации»** - возможность получения информации и ее использования;
- **«документированная информация»** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

III. Состав персональных данных.

3.1. Персональные данные работника составляют:

3.1.1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

3.1.2. Служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

3.2. Оператор использует для обработки персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни и состояния здоровья. Оператор вправе обрабатывать следующие персональные данные, касающиеся состояния здоровья:

- заключение медицинского осмотра лица в возрасте до восемнадцати лет (в соответствии статьи 266 части 4 Трудового кодекса РФ);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая учреждениями государственной службы медико-социальной экспертизы для установления сотруднику льготы по подоходному налогу; для предоставления в фонд социального страхования с целью исчисления выплат по листу нетрудоспособности; для предоставления в центр занятости с целью квотирования рабочих мест для инвалидов.

3.3. Персональные данные, необходимые работодателю содержатся в таких документах, как:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учёта;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

ж) личная карточка работника по форме Т-2 (унифицированная форма, заполняется на лиц, принятых на работу, на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником);

з) заключение медицинского осмотра/ справка, подтверждающая факт установления инвалидности (в соответствии п.3.2 настоящего Положения);

и) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

к) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;

л) документы, подтверждающие наличие детей и семейное положение;

м) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

IV. Цели и задачи обработки персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является ЗАО «Институт «Стройпроект».

4.2. К персональным данным относятся:

4.2.1 Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

4.2.2. Сведения о месте жительства субъекта.

4.2.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

4.2.4. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки.

4.2.5. Сведения о заработной плате, доплатах и надбавках работников.

4.2.6. Сведения, указанные в форме Т-2, приказы о приеме работника на работу, об увольнении, а также о переводе работника на другую должность, сведения об установлении инвалидности и об ограничении трудоспособности работника, личная фотография работника, свидетельство ИНН, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), № контактного телефона, документы воинского учета.

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности;

4.4. Обработка персональных данных осуществляется:

- без использования средств автоматизации;

- с использованием автоматизированной информационной системы.

4.5. Обработка персональных данных в автоматизированной информационной системе «1С Зарплата и Управление Персоналом» осуществляется для решения следующих задач:

1) учета кадрового состава

2) бухгалтерского учета;

3) исполнения финансовых обязательств по заключенным договорам;

4.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

V. Субъекты персональных данных

5.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

- работники Организации;

- кандидаты для приема на работу;

- студенты, проходящие производственную практику.

5.2. Все персональные данные субъекта персональных данных оператору следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Организации должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.3. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья (исключение указано в п. 3.2

настоящего Положения), частной жизни.

5.4. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку. Обработка указанных персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных, либо без их согласия в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

5.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5.6. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде (Приложение 1).

5.7. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение 2). В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

5.8. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей.

5.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя генерального директора.

5.10. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения (в соответствии п.3.2, п.3.3 настоящего Положения);
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.11. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные

являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.12. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.13. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя генерального директора.

5.14. Субъект персональных данных вправе 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.

VI. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы

6.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы Организации, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.2. Перечень персональных данных автоматизированной информационной системы Организации зависит от категории субъекта персональных данных и утверждается руководителем Организации.

VII. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

7.1. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

7.2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.3. Ввод персональных данных в автоматизированную систему Организации осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

7.4. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

7.5. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Организации, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных,

запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

7.6. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе Организации осуществляется на серверах Организации с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности.

7.7. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения информации, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7.8. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

7.9. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах организации и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

7.10. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из Организации запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

7.11. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях.

VIII. Особенности предоставления доступа к персональным данным

8.1. Доступ сотрудников к персональным данным, содержащимся как в автоматизированной информационной системе Организации, так и на бумажных носителях осуществляется с письменного согласия руководителя Организации или уполномоченного им лица.

8.2. Сотрудник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

8.3. При получении доступа к персональным данным сотрудники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 3).

8.4. Доступ к автоматизированной информационной системе Организации разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

8.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи. Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Организации учетных записей других пользователей.

8.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченные администраторы в соответствии с должностными обязанностями.

8.7. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, а также

категории, к которым разрешен допуск должностных лиц, осуществляется в соответствии с матрицей распределения допуска (Приложение 4).

IX. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Организации могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

9.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

9.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

10.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.