

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУП «Водоканал»
Н.П. Киселев
«23» 04 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников
муниципального унитарного предприятия «Водоканал»
(МУП «Водоканал»)

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников МУП «Водоканал» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, связанных с реализацией трудовых отношений, поступлением на работу, формированием кадрового резерва на предприятии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному субъекту персональных данных.

1.3.2. оператор персональных данных – МУП «Водоканал» в лице должностных лиц;

1.3.3. субъект персональных данных - физическое лицо:

- директор;
- начальник отдела, участка;
- гражданин, претендующий на замещение должности в МУП «Водоканал»;
- гражданин, претендующий на включение (включенный) в кадровый резерв МУП «Водоканал»;
- работник, осуществляющий техническое обеспечение деятельности в МУП «Водоканал».

1.3.4. 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.

1.4. Персональные данные обрабатываются в целях обеспечения трудовой деятельности работников МУП «Водоканал», в том числе в целях:

- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд Российской Федерации, сведений подоходного налога в Федеральной налоговой службе России, сведений в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой трудовой деятельности;
- обеспечения сохранности имущества МУП «Водоканал»;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в процессе трудовой деятельности, учета соблюдения ими установленных обязанностей, ограничений и запретов;
- профилактики противодействия коррупции;
- формирования кадрового резерва в МУП «Водоканал».

II. Обработка персональных данных

- 2.1. Обработка персональных данных осуществляется с учетом принципов и общих требований, установленных законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Условием обработки персональных данных является письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (приложение 1 к Положению).
- 2.3. Обработка персональных данных осуществляется:
 - в информационной системе "ИС: Камин: Расчет заработной платы, версия 3.0; «ИС: Предприятие. Версия 3.0.», интегрированной системе электронного документооборота, архива и управления потоками работ Пермского края (далее - ИСЭД), на рабочих местах работников отдела кадров, отдела бухгалтерского учета и отчетности и МУП «Водоканал».
- 2.4. Обработка персональных данных осуществляется путем:
 - получения оригиналов необходимых документов;
 - копирования оригиналов документов;
 - внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
 - формирования персональных данных в ходе кадровой работы, бухгалтерского и налогового учета;
 - внесения персональных данных в используемые информационные системы.
- 2.5. Должностные лица, которые имеют доступ к персональным данным субъектов персональных данных, а также иные работники МУП «Водоканал», которым стали известны персональные данные субъекта персональных данных в связи с выполнением ими трудовых обязанностей, запрещается разглашать эти данные (приложение 2 к Положению).

III. Сбор персональных данных

- 3.1. Должностное лицо получает персональные данные лично у субъекта персональных данных.
- 3.2. Принимая решение о предоставлении своих данных, субъект дает письменное согласие на их обработку (приложение 1 к Положению). Обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:
 - 3.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
 - 3.2.2. число, месяц, год рождения;

- 3.2.3. место рождения;
- 3.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 3.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 3.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 3.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 3.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 3.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 3.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 3.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.2.12. информация о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (в том числе бывших);
- 3.2.13. сведения о трудовой деятельности;
- 3.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 3.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 3.2.16. сведения об ученой степени;
- 3.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 3.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу или ее продолжению;
- 3.2.19. фотография;
- 3.2.20. сведения о трудовой деятельности, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- 3.2.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 3.2.22. информация о квалификационном разряде;
- 3.2.23. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 3.2.24. информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 3.2.25. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 3.2.26. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания и иных отпусках, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3.2.27. сведения о доходах;
- 3.2.28. сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- 3.2.29. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 1.4 Положения.
- 3.3. Согласие не требуется в случаях, когда:
 - обработка необходима в целях исполнения заключенного с субъектом договора или возложенных на него обязанностей, функций и полномочий;
 - это предусмотрено коллективным договором, соглашением, а также локальными актами МУП «Водоканал»;
 - обязанность по обработке предусмотрена законодательством, в том числе для опубликования и размещения персональных данных субъекта в Интернете;
 - обработка сведений о состоянии здоровья субъекта касается возможности выполнения им трудовой функции;

- обработка персональных данных специальных категорий проводится органами прокуратуры при условии, что такие данные были получены в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
 - проводится обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном личной карточкой (форма № Т-2), утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), данных, предусмотренных анкетой, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, а также при получении алиментов, оформлении социальных выплат, допуска к государственной тайне и др.;
 - обработка персональных данных связана с выполнением субъектом трудовых обязанностей;
 - обработка персональных данных проводится в целях организации пропускного режима на территорию его служебных зданий и помещений;
 - персональные данные субъекта передаются третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - обработка персональных данных осуществляется в отношении субъектов, уволенных из МУП «Водоканал» в рамках бухгалтерского и налогового учета;
 - от кадрового агентства, действующего от имени соискателя;
 - из резюме соискателя, размещенного в сети Интернет и (или) доступного неограниченному кругу лиц.
- 3.4. Обработка персональных данных специальной категории запрещается, за исключением случаев, установленных статьей 10 Закона о персональных данных;
- 3.5. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны следует его уведомить об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить 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.

IV. Хранение и использование персональных данных

- 4.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся в отделе кадров, отделе бухгалтерского учета и отчетности МУП «Водоканал».
- 4.2. Внутренний доступ к персональным данным имеют:
- директор МУП «Водоканал»;
 - заместители директора;
 - начальники структурных подразделений;
 - работники МУП «Водоканал», в рамках должностной инструкции (компетентности);
 - непосредственно субъект персональных данных.
- 4.3. Автоматизированные рабочие места работников отдела кадров, отдела бухгалтерского учета и отчетности МУП «Водоканал», ответственных за обработку персональных данных, предполагают обработку персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренных пунктом 3.2. Положения.
- 4.4. ИСЭД содержит персональные данные работников, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.21, 3.2.22, 3.2.27, 3.2.28, 3.2.29 Положения.
- 4.5. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.
- 4.6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

- 4.7. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.
- 4.8. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
- 4.9. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится должностными лицами, имеющими право доступа в данные помещения.
- 4.10. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня должностные лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть шкафы;
 - отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы, выключить освещение;
 - закрыть окна и двери.
- 4.11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только должностные лица, непосредственно работающие в данном помещении.
- 4.12. Иные лица имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии должностного лица, непосредственно работающего в данном помещении.
- 4.13. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии должностного лица, работающего в данном помещении.
- 4.14. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на должностное лицо, обрабатывающее персональные данные.

V. Уточнение персональных данных

- 5.1. В случае изменения персональных данных, работник обязан в течение 14 рабочих дней письменно сообщить в отдел кадров МУП «Водоканал» об изменении персональных данных, с приложением подтверждающих документов.
- 5.2. Работник вправе обратиться к оператору для уточнения своих персональных данных, если персональные данные являются неполными, недостоверными.

VI. Передача персональных данных

- 6.1. Оператор вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, только с его предварительного письменного согласия.
- 6.2. Перед передачей персональных данных должностное лицо должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены.
- 6.3. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:
- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
 - в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном законом;
 - в налоговые органы;
 - в военные комиссариаты;
 - по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;

- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку;
- для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Должностные лица отдела кадров, отдела бухгалтерского учета и отчетности и МУП «Водоканал» осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.
