



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ИЭСЗ НЭСК»

Е.А. Зайцева

« 20 » г.

Положение об обработке персональных данных

Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок обработки и защиты персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Гарантирующий поставщик и специализированный застройщик Новомосковская энергосбытовая компания» (далее – Организация).

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными.

Перечень нормативных правовых актов на федеральном уровне, регламентирующих порядок работы с персональными данными:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Постановление Правительства РФ от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии»;
- Постановление Правительства РФ от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

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) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ));

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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

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 (пункт 8 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному физическому лицу (пункт 9 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

Обработка персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Сотрудники Организации, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте доступа.

Оператор обязан обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных обеспечивается место хранения и перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта

персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных убытков.

Раздел А. Персональные данные сотрудников Организации Состав персональных данных

Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора с работниками Организации, обработке подлежат персональные данные, в составе:

- 1.1. Фамилия, имя, отчество;
- 1.2. Место, год и дата рождения;
- 1.3. Адрес прописки;
- 1.4. Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- 1.5. Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- 1.6. Информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- 1.7. Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
- 1.8. Адрес проживания фактический;
- 1.9. Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- 1.10. Семейное положение и состав семьи;
- 1.11. Сведения о заработной плате;
- 1.12. Данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие

испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);

1.13. Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

1.14. ИНН;

1.15. Данные о повышении квалификации;

1.16. Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

1.17. Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;

1.18. Информация об отпусках;

1.19. Информация о командировках;

1.20. Страховой номер в ПФР;

1.21. СНИЛС;

1.22. Номер банковской карты;

1.23. Сведения о социальных льготах;

1.24. Сведения о страховых взносах;

1.25. Занимаемая должность;

1.26. Подлинники и копии приказов по личному составу;

1.27. Копии отчетов, направляемые в ПФР, военкомат, центр занятости, НПФ, налоговые органы, страховые организации, банки;

1.28. Основания к приказам по личному составу;

1.29. Дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

1.30. Личные дела и трудовые книжки сотрудников;

1.31. Сведения об инвалидности.

В Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащих данные о работниках Организации в единичном или сводном виде:

1. документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

2. трудовые договоры (дополнительные соглашения);

3. материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

4. материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

5. подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

6. справки по форме 2НДФЛ;

7. личные дела и трудовые книжки (номер, серия и дата выдачи трудовой книжки (вкладыш в нее));

8. копии отчетов, направляемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие организации.

В Организации создаются и хранятся по организации работы структурных подразделений следующие документы:

1. положения о структурных подразделениях;

2. должностные инструкции работников;

3. функциональные обязанности работников;

4. приказы, распоряжения, указания руководства Организации;

5. документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

Обработка персональных данных работников Организации

Источником информации обо всех персональных данных работников Организации (именуемые в дальнейшем – субъект персональных данных) является непосредственно данное лицо. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Обработка персональных данных субъекта персональных данных работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в подпунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в подпунктах 1 - 9 части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Субъект персональных данных представляет в Службу организации по работе с персоналом достоверные сведения о себе. Служба организации по работе с персоналом проверяет достоверность сведений.

В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Защита персональных данных от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Субъект персональных данных должен быть ознакомлен под расписку с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

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

Работник Организации, в частности, имеет право:

Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в

письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

Получать от работодателя сведения о наименовании и месте 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.

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

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

Передача персональных данных

При передаче персональных данных работодатель должен соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью лица, чьи персональные данные обрабатываются, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия лица, чьи персональные данные обрабатываются. Обработка 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.

Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением, с которым работники Организации должны быть ознакомлены под подпись.

Разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

Передавать персональные данные субъекта персональных данных их представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

Персональные данные работников Организации обрабатываются в Службе организации по работе с персоналом и бухгалтерии Организации, хранятся в Службе организации по работе с персоналом.

Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и

передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить данному лицу следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

Раздел Б. Персональные данные физических лиц (абонентов Организации)

Состав персональных данных

Под персональными данными абонентов понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу, в том числе, его фамилия, имя, отчество, пол, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства и регистрации, контактные телефоны, индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), паспортные данные, данные о составе семьи, прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Обработка персональных данных физических лиц (абонентов)

Персональные данные физических лиц (абонентов) являются конфиденциальными сведениями. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законодательством РФ.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

Обработка персональных данных физических лиц (абонентов) – 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.

Целью обработки персональных данных физических лиц (абонентов) является обеспечение исполнения обязательств по договорам энергоснабжения, договорам купли-продажи электроэнергии, договорам долевого участия.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано физическим лицом (абонентом). В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия физического лица (абонента) при наличии оснований, указанных в пункте 5 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Оператор не имеет право получать и обрабатывать персональные данные физического лица (абонента) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

Доступ к персональным данным физических лиц (абонентов)

Доступ к персональным данным физических лиц (абонентов) должен быть ограничен и регламентирован для предотвращения утечки данных.

При хранении материальных носителей с персональными данными физических лиц

(абонентов) должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаяющие несанкционированный доступ к ним.

Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным физических лиц (абонентов), обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Хранение персональных данных физических лиц (абонентов) должно осуществляться в форме, позволяющей их идентифицировать.

Хранение персональных данных физических лиц (абонентов) должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

Срок хранения персональных данных физических лиц (абонентов) определяется целью обработки персональных данных. По истечению срока хранения или утраты цели обработки персональные данные подлежат уничтожению, обезличиванию или передаче в архив.

Передача персональных данных

При передаче персональных данных физических лиц (абонентов) третьим лицам оператор должен соблюдать следующие требования:

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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 физических лиц (абонентов), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

Согласие физических лиц (абонентов) на передачу персональных данных не требуется, если законодательством РФ установлена обязанность предоставления оператором персональных данных.

Передача персональных данных физических лиц (абонентов) сотрудникам оператора для выполнения должностных обязанностей должна осуществляться только в объеме, необходимом для выполнения их служебных обязанностей.