



# ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО АРКТИК РЕГИОН СВЯЗЬ

Юридический адрес: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 20  
Фактический адрес: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 20  
Тел. / факс: (42722) 6-01-00, 2-85-26

## ПРИКАЗ

26 февраля 2016 года

№ 14

г.Анадырь

Об утверждении Положения о персональных данных работников ОАО «Арктик Регион Связь»

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о персональных данных работников ОАО «Арктик Регион Связь» (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу приказ ОАО «Арктик Регион Связь» от 24.07.2013 № 38 «Об утверждении Положения о персональных данных работников ОАО «Арктик Регион Связь» со дня подписания настоящего приказа.

3. Специалисту по работе с кадрами управления по кадрам Ю.Н.Мухиной довести Положение о персональных данных работников ОАО «Арктик Регион Связь» до сведения работников под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Е.В.Фролов

Ю.Н.Мухина  
6-00-14

**Положение  
о персональных данных работников  
Открытого акционерного общества «Арктик Регион Связь»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о персональных данных работников ОАО «Арктик Регион Связь» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положением определяется порядок получения, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные работников ОАО «Арктик Регион Связь» (далее - Общество).

1.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Общества). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается в случае их обезличивания или по истечении 75 лет срока их хранения, в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

**2. Понятие и состав персональных данных работников**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Общество, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);

2.3. При оформлении работника заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника Общества:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.4. Документы, содержащие персональные данные работников Общества:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу, по основной деятельности;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- должностные инструкции работников.

### **3. Обработка и хранение персональных данных работников.**

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. Обработка персональных данных работников Обществом возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Общество вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- 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 работника, если получение его согласия невозможно.

3.5. В соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина генеральный директор Общества и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.5.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.5.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Общество должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Общество не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.5.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.5.5. Работники Общества должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением и другими документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.5.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.6. Хранение персональных данных в Обществе:

3.6.1. персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах, установленных в кабинете финансовой службы;

3.6.2. персональные данные, содержащиеся на электронных носителях и в информационных системах, хранятся в персональных компьютерах работников, установленных в офисе Общества.

3.6.3. Персональные данные, включенные в состав личных дел, документы воинского учета, карточка формы N Т-2 хранятся в запираемом металлическом шкафу, установленном в кабинете финансовой службы.

3.6.4. Доступ к персональным данным, хранящимся в электронном виде, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливает системный администратор Общества, затем они сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным.

3.6.5. Трудовые книжки хранятся в запортом металлическом сейфе в кабинете генерального директора Общества.

3.6.6. Доступ к персональным данным ограничен кругом лиц, определенных в разделе 5 настоящего Положения.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.

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

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника Общества его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и

ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

## **5. Доступ к персональным данным.**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют следующие работники (лица, их замещающие):

5.1.1. генеральный директор, заместитель генерального директора, финансовый директор, главный бухгалтер;

5.1.2. специалист по работе с кадрами управления по кадрам;

5.1.3. начальники подразделений – с персональными данными подчиненных работников; с персональными данными других работников – по согласованию с генеральным директором;

5.1.5. работники кроме вышеуказанных в п.п.5.1.1.-5.1.5 – к тем данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

5.1.6. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным определяется приказом генерального директора Общества.

## **6. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники Общества обязаны:

- при приеме на работу в Общество представлять достоверные сведения о себе, в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать Обществу в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, работники имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. 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;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

**7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Специалист по работе с кадрами  
управления по кадрам  
«26» февраля 2016 года



Ю.Н.Мухина