

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального
Директора ООО “СТАЛЕНА”
№ 310521-1 от “31” мая 2021 года.

Политика
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников ООО «СТАЛЕНА» разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом о бухгалтерском учете и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

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

Настоящее Положение распространяется и на правоотношения с прочими физическими лицами (не являющимися ИП или самозанятыми), с которыми у ООО «СТАЛЕНА» могут быть договорные отношения (например, заключен гражданско-правовой договор, договор аренды и прочие).

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с **01.06.2021**.

1.4. Меры, принимаемые ООО «СТАЛЕНА», предусмотренные ст.18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных»:

1. Ограничение круга должностных лиц, имеющих доступ к базе персональных данных;
2. Использование паролей (кодов) доступа к ПЭВМ, к локальной вычислительной сети;
3. Использование специальных программ защиты персональных данных;
4. Отсутствие доступа к базе персональных данных из внешней сети;
5. Хранение информации на бумажных и (или) электронных носителях в специально оборудованных помещениях;
6. Оборудование помещений сигнализацией;
7. Наличие и использование средств восстановления системы защиты персональных данных, их периодическое обновление и контроль работоспособности.

1.5. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, является руководитель организации.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, предусмотренных в законодательстве.

2.2. Категории персональных данных, обрабатываемых ООО «СТАЛЕНА»:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- ИНН, СНИЛС;
- семейное положение;
- сведения о трудовом стаже;
- профессия;
- сведения о воинском учете;
- доходы;
- адрес места жительства;
- гражданство.

2.3. Перечень действий с персональными данными, обрабатываемых ООО «СТАЛЕНА»:

- сбор;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- использование;
- хранение;
- уточнение;
- извлечение;
- передача;
- удаление.

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

2.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий **14** дней.

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

3. Хранение персональных данных работников

3.1. В личном деле хранится Личная карточка работника Т-2 и вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на Бухгалтерию.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки находятся в бухгалтерии в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.3. Персональные данные работников также хранятся 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 руководителем организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.4. Изменение паролей руководителем организации происходит не реже одного раза в 6 мес.

3.5. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, заместитель руководителя организации, главный бухгалтер, бухгалтер, работники отдела грузоперевозок.

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

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций, ведением бухгалтерского и кадрового учета, обеспечением работника государственным социальным страхованием.

5. Передача персональных данных работников

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это установлено действующим законодательством.

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

5.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном действующим законодательством, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных третьим лицам по запросу 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.

5.6. Обработка персональных данных сотрудников ООО «СТАЛЕНА» допускается только с передачей по внутренней сети юридического лица.

Обработка персональных данных сотрудников ООО «СТАЛЕНА» с передачей по сети Интернет допускается только при передаче этих данных в соответствии с законодательством в государственные органы.

У ООО «СТАЛЕНА» отсутствует трансграничная передача персональных данных.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

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

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

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

6.4. Работник вправе отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю работодателя.

6.5. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию работника. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только работодателем, которому оно направлено.

7. Ответственность работников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными.

7.1. Работники Организации при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим Положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства Российской Федерации.

7.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Организации, а также положений законодательства Российской Федерации.