

Общество с ограниченной ответственностью
Коммерц Инвестментс

Россия, 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д.63. Телефон (495) 332 76 38. Факс (495) 332 76 38

УТВЕРЖДАЮ



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ООО «КОММЕРЦ ИНВЕСТМЕНТС»

Зарифов С.Л.

Приказ № 06 от 01 апреля 2009 г.

Положение
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ГОРОД МОСКВА, 2009 ГОД

СОДЕРЖАНИЕ:

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
СТАТЬЯ 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	3
СТАТЬЯ 3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	4
СТАТЬЯ 4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	5
СТАТЬЯ 5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ	5
СТАТЬЯ 6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
СТАТЬЯ 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА	8
СТАТЬЯ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок защиты персональных данных физических лиц, принимаемых на работу (далее – «Работники») от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты определяется настоящим Положением о защите персональных данных (далее — «Положение»).
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью «Коммерц Инвестментс» (далее – «Общество»).
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основании статьей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ (далее – «ТК РФ»), Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации».
- 1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законодательством РФ.
- 1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Общества и является обязательным для исполнения всеми Работниками, имеющими доступ к персональным данным.

СТАТЬЯ 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 2.1. Персональные данные Работника – информация, необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного Работника. Под информацией о Работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Работника, позволяющие идентифицировать его личность.
- 2.2. В состав персональных данных Работника входят:
 - анкетные и биографические данные;
 - данные об образовании, специальности;
 - сведения о трудовом и общем стаже;
 - сведения о составе семьи, характер взаимоотношений в семье;
 - паспортные данные;
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о заработной плате сотрудника;
 - сведения о социальных льготах;
 - наличие судимостей;
 - адрес места жительства, домашний телефон;
 - место работы или учебы членов семьи и родственников;
 - содержание трудового договора;
 - состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
 - содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
 - подлинники и копии приказов по личному составу;
 - личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

СТАТЬЯ 3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Под обработкой персональных данных Работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Работника.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Общество и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Общество должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами РФ;
- получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим Работником, так и путем получения их из иных источников;
- персональные данные следует получать лично у Работника. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Общество должно сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение;
- Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни Работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны Обществом только с его письменного согласия;
- Общество не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами РФ.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных Работника могут иметь доступ Работники следующих подразделений Общества:

- Кадровая служба;
- Бухгалтерия.

3.4. Использование персональных данных Работника возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

- 3.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда Работникам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством РФ.

СТАТЬЯ 4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 4.1. Передача персональных данных Работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.
- 4.2. При передаче персональных данных Работника Общество должно соблюдать следующие требования:
- 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 федеральными законами РФ;
 - не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
 - предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами РФ;
 - разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом (распоряжением) Генерального директора Общества, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции.
- 4.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

СТАТЬЯ 5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

- 5.1. Право доступа к персональным данным Работника внутри Общества имеют:
- Генеральный директор;
 - Главный бухгалтер;
 - Главный специалист кадровой службы;
 - при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным Работника может иметь руководитель нового подразделения;
 - сам работник, носитель данных;
 - другие работники Общества при выполнении ими своих служебных обязанностей.

- 5.2. К числу массовых потребителей персональных данных Работников вне Общества можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:
- налоговые инспекции;
 - правоохранительные органы;
 - органы статистики;
 - страховые агентства;
 - военкоматы;
 - органы социального страхования;
 - пенсионные фонды;
 - подразделения муниципальных органов управления.
- 5.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к персональным данным Работников Общества только в сфере своей компетенции.
- 5.4. Организации, в которые Работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным Работника только в случае его письменного разрешения.
- 5.5. Сведения о Работнике после его приема на работу / увольнения могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления Работника.
- 5.6. Персональные данные Работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Работника.
- 5.7. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в Общество с письменным запросом о размере заработной платы Работника без его согласия на основании Уголовного кодекса РФ.

СТАТЬЯ 6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.
- 6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.
- 6.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.
- 6.4. Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами РФ.

6.5. Обеспечение «внутренней защиты»:

- основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, лица, работающие с документами и базами данных. Регламентация доступа лиц к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководством и Работниками Общества.
- для обеспечения внутренней защиты персональных данных Работников необходимо соблюдать ряд мер:
 - ограничение и регламентация состава Работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
 - строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между Работниками;
 - рациональное размещение рабочих мест Работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
 - знание Работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
 - наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
 - определение и регламентация состава Работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные;
 - организация порядка уничтожения информации;
 - своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа Работниками Общества;
 - воспитательная и разъяснительная работа с Работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
 - не допускается выдача личных дел Работников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только Генеральному директору Общества и в исключительных случаях, по письменному разрешению Генерального директора Общества - руководителю структурного подразделения.

6.6. Персональные данные Работников на электронных носителях должны быть защищены паролем, который сообщается Руководителю кадровой службы.

6.7. Обеспечение «внешней защиты»:

- для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.;
- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Общества, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в Кадровой службе;
- для обеспечения внешней защиты персональных данных Работников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
 - пропускной режим Общества;
 - технические средства охраны, сигнализации;
 - порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
 - требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.
- 6.8. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Соглашение о конфиденциальности.
- 6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.
- 6.10. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством РФ, Общество, Работники и их представители могут выработать совместные меры защиты персональных данных Работников.

СТАТЬЯ 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 7.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Кадровой службе Общества, Работник имеет право на:
- полную информацию об обработке и хранении своих персональных данных;
 - свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом РФ;
 - определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - доступ, относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
 - требование исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
 - персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
- 7.2. Работник обязан:
- передавать Обществу или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен ТК РФ;
 - своевременно сообщать в Кадровую службу общества об изменении своих персональных данных.
- 7.3. Работники ставят Общество в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.
- 7.4. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны Работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

- 7.5. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 7.6. Руководитель, разрешающий доступ Работника Общества к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 7.7. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
- 7.8. Каждый Работник Общества, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 7.9. Лица и Работники Общества, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 7.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Общество вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания:
- должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;
 - в соответствии с Гражданским Кодексом, лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на Работников;
 - уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным Кодексом РФ.
- 7.11. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

СТАТЬЯ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящие Положение являются обязательным для исполнения всеми Работниками Общества.
- 8.2. Все дополнения, приложения, поправки и изменения к Положению будут считаться действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Общества.
- 8.3. Положение дается для ознакомления под роспись каждому Работнику и хранятся в Кадровой службе, где каждый Работник Общества в любое время может с ними ознакомиться.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

70 (Десять) листов



ООО «Коммерц Инвестментс»
Генеральный директор

Барышев С.И.