



Акционерное общество
«Управление развития строительных технологий»
(АО «УРСТ»)

ПРИКАЗ № 444

г. Москва

« 29 » декабря 2018 г.

Об утверждении и вводе в действие
«Положения об обработке и защите
персональных данных работников»

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», для установления порядка получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и для выполнения требований Конституции Российской Федерации, действующего Трудового законодательства и иных нормативных актов, регулирующие трудовые правоотношения в Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «01» января 2019 года Положение об обработке и защите персональных данных работников АО «УРСТ».
2. При приеме на работу знакомить всех работников с «Положением об обработке и защите персональных данных работников» АО «УРСТ».
3. Контроль исполнения данного приказа возложить на начальника отдела кадров Траутвайн А.В.

Генеральный директор

Н.А. Оцпова

Утверждено
Приказом Генерального директора
АО «УРСТ»
от « 29 » декабря 2018 г.
№ 477

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников
Акционерного общества «Управление развития строительных
технологий» (АО «УРСТ»)

Введено в действие с 01.01.2019г.

2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение «О защите персональных данных работников Акционерное общество «Управление развития строительных технологий» (АО «УРСТ») (далее – Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы трудового права, и устанавливает требования к обработке персональных данных работников АО «УРСТ» (далее – Общество, Работодатель), определяет права, обязанности и ответственность Общества, работников Общества и работников, ответственных за автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных.

1.2. Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников Общества при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Любые изменения и дополнения в Положение утверждаются и вводятся в действие приказом Генерального директора Общества или уполномоченного им лица.

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке Положения учтены требования:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Уголовного кодекса Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи»;
- Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В Положении используются следующие термины и определения:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Защита персональных данных работника – совокупность мероприятий технического, организационного и правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу

(субъекту персональных данных), и соответствующих всем требованиям действующего законодательства.

Информационная система персональных данных – совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, и обеспечивающих обработку информационных технологий и технических средств.

Материальный носитель – материальный объект, предназначенный для записи, передачи и хранения информации (персональных данных).

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общество, АО «УРСТ» – Акционерное общество «Управление развития строительных технологий».

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – Акционерное общество «Управление развития строительных технологий», вступившее в трудовые отношения с Работником.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и/или уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.2. В Положении используются следующие сокращения:

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации;

ДМС – добровольное медицинское страхование;

КоАП – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

РФ – Российская Федерация;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

УК РФ – Уголовный кодекс Российской Федерации.

4. Состав персональных данных

4.1. К персональным данным Работника относятся сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) гражданство;
- 3) год, месяц, дата и место рождения;
- 4) номер документа, удостоверяющего личность, дата и место выдачи, а также иные содержащиеся в нем данные;
- 5) адрес постоянной регистрации, почтовый адрес и адрес места жительства;
- 6) номера домашнего и контактного телефонов;

- 7) образование, специальность, квалификация, профессия;
- 8) повышение квалификации и профессиональная переподготовка;
- 9) наличие государственных и ведомственных наград, почетных знаков;
- 10) владение иностранными языками;
- 11) содержащиеся в Свидетельстве о постановке на учет в налоговых органах (ИНН);
- 12) содержащиеся в Свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 13) содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- 14) содержащиеся в трудовой книжке Работника;
- 15) о доходах (с предыдущего места работы, иные доходы);
- 16) изображение (личная фотография);
- 17) о семейном (состояние в браке), социальном и имущественном положении;
- 18) о членах семьи;
- 19) о месте работы или учебы, возрасте, образовании, месте жительства, номерах телефонов членов семьи и родственников Работника;
- 20) медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством РФ:
 - о результатах обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) при поступлении на работу;
 - о результатах обязательного периодического медицинского осмотра (обследования) для некоторых категорий Работников;
 - о наличии инвалидности;
 - о донорстве;
 - о необходимости ухода за больным членом семьи и другие сведения;
- 21) социальные льготы;
- 22) иные сведения, отнесенные к персональным данным в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

4.2. К содержащим персональные данные Работника относятся оригиналы и копии документов (материалов):

- по анкетированию, тестированию, проведению собеседований;
- по аттестации Работников;
- по повышению квалификации и переподготовке Работников;
- справка о сумме заработной платы, утвержденную приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.04.2013г. №182н;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- личная карточка (форма № Т-2);
- договор об индивидуальной материальной ответственности;
- трудовая книжка;
- кадровых приказов (распоряжений);
- основания к кадровым приказам (распоряжениям);
- листки нетрудоспособности;
- табель учета рабочего времени;
- доверенности;
- внутренних служебных расследований;
- хранящихся в личном деле;
- расчетный лист;
- справка 2-НДФЛ.

4.3. К содержащей персональные данные Работника относится информация хранящаяся (имеющаяся):

- в справочно-информационной базе данных по персоналу (журналы, картотеки, справочники);
- в учетной системе и иных информационных базах данных Работодателя.

5. Получение персональных данных

5.1. Все персональные данные Работника получаются лично от него.

5.2. Работник обязан предоставлять Работодателю достоверные сведения.

5.4. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, представленных Работником, сверяя данные с имеющимися у Работника оригиналами документов.

5.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также о его частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

5.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.7. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или приема информации по электронным устройствам.

5.8. Работник до подписания трудового договора заполняет анкету с перечнем вопросов, касающихся персональных данных.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным Работников могут иметь лица, занимающие должности, указанные в «Перечне должностей работников, имеющих доступ к персональным данным работников АО «УРСТ» (далее – Перечень), который утверждается и вводится в действие распорядительным документом Общества.

Актуализация Перечня осуществляется Отделом кадров на основании служебных записок на имя Генерального директора или Уполномоченного лица за подписью руководителей структурных подразделений.

6.2. Лица, занимающие должности, указанные в Перечне, имеют право получать только те персональные данные Работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций и должностных обязанностей (оформление доверенностей, пропусков и т.д.). Перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки определяются в должностной инструкции Работника».

6.3. Все лица, имеющие доступ к персональным данным Работников, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных работников (*Приложение № 4*).

6.4. В исключительных случаях, если это требуется для выполнения конкретных функций и должностных обязанностей, право доступа к персональным данным Работника(ов) может быть предоставлено лицу, должность которого не включена в Перечень, на основании служебной записки на имя Генерального директора или Уполномоченного лица за подписью руководителя структурного подразделения с указанием цели получения информации/документов, содержащих персональные данные (далее – должностное лицо). При этом должностное лицо, получившее доступ к персональным данным Работника, обязано подписать Обязательство о неразглашении персональных данных работников, получаемых с определенной целью (*Приложение № 4*).

6.5. Все должностные лица, работающие в связи с исполнением должностных обязанностей и/или выполнением конкретных функций с информацией, содержащей персональные данные Работников, обязаны обеспечить:

- надлежащее хранение информации о персональных данных Работников, исключаящее несанкционированный доступ к ней третьих лиц;

- передачу документов на бумажном и/или ином материальном носителе, содержащих персональные данные Работников, на период своего длительного отсутствия (отпуск, служебная командировка, и т.д.) лицу, на которое будет возложено исполнение его трудовых обязанностей, и имеющему в соответствии с Перечнем доступ к персональным данным.

6.6. В случае если Работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных основаниях), в силу которых они могут иметь доступ к персональным данным Работников, то соответствующие данные предоставляются Работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации и получения от Работников согласия на обработку их персональных данных для этих целей.

6.7. Право Работника на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами в том числе, если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

7. Обработка персональных данных

7.1. При приеме на работу Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе и дает Работодателю письменное *Согласие на обработку персональных данных и их использование (Приложение № 1)*.

7.2. *Согласие на обработку персональных данных и их использование* (далее – *Согласие*) включает:

- наименование и адрес Работодателя, получающего *Согласие Работника*;
- фамилию, имя, отчество, адрес, паспортные данные Работника;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых Работник дает *Согласие*;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается *Согласие*, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует *Согласие Работника*, а также порядок его отзыва;
- подпись Работника, дающего *Согласие на обработку его персональных данных*.

7.3. При передаче персональных данных Работника Работодатель обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без его письменного согласия (*Приложение № 3*) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупреждать 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;

- осуществлять передачу персональных данных Работника внутри Общества в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- осуществлять передачу документов, содержащих персональные данные Работника, из одного структурного подразделения в другое в запечатанных конвертах под роспись;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

- передавать персональные данные Работника представителям Работника (в том числе адвокату) в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций/обязанностей и при наличии нотариально удостоверенной доверенности представителя Работника.

7.4. При наличии письменного согласия Работника Работодатель имеет право передавать сведения о Работнике в следующие организации (*Приложение 2*):

- кредитные организации (для открытия счета и предоставления в пользование банковской карточки);

- по соответствующим запросам государственных органов, муниципальных учреждений, организаций.

7.5. Родственникам Работника или членам его семьи персональные данные Работника могут быть предоставлены только с его письменного согласия, за исключением случаев, когда передача персональных данных без согласия допускается действующим законодательством РФ.

7.6. Обработка Работодателем персональных данных Работника без его письменного согласия возможна если она:

- осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных, а также для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Работодателя функций, полномочий и обязанностей;

- осуществляется в статистических или иных целях при условии обязательного обезличивания персональных данных, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Работника либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, в случае если получение согласия Работника на их обработку невозможно.

7.7. Допускается отправка документов, содержащих персональные данные Работника, ценным письмом с описью вложения и с уведомлением о вручении через отделения ФГУП «Почта России», которые обеспечивают соблюдение принципов законности и тайны связи в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи», а также через иные организации, оказывающие услуги по экспресс-доставке документов (в рамках заключенных договоров).

8. Хранение и защита персональных данных

8.1. Персональные данные Работника имеют статус конфиденциальной информации, установленный законодательством РФ. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование. Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

8.2. Защите подлежат:

- информация о персональных данных Работников;
- документы, содержащие персональные данные Работников;
- персональные данные в электронном виде, содержащиеся на материальных носителях.

8.3. Персональные данные Работников на бумажных носителях хранятся в металлических шкафах, сейфах, закрывающихся на ключ, доступ к которым предоставляется Работникам (имеющим доступ к персональным данным) структурных подразделений Общества, ответственных за хранение персональных данных работников на бумажных носителях.

8.4. Персональные данные Работников хранятся в электронном виде на серверах Общества, а также в локальной компьютерной сети и на автономных материальных носителях информации.

Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей:

- на уровне локальной компьютерной сети;
- на уровне баз данных.

8.5. После увольнения Работника из Общества документы, содержащие его персональные данные, передаются в архив на бумажных и электронных носителях и хранятся в Обществе в соответствии с нормами, установленными действующим архивным законодательством и другими нормативными правовыми актами РФ.

8.6. После увольнения Работника из Общества документы, содержащие его персональные данные, без согласия Работника могут передаваться по письменному запросу третьим лицам (в суды, прокуратуру, службу судебных приставов, полицию и т.п.) в соответствии с законодательством РФ.

8.7. Работник имеет право на:

- получение полной информации о своих персональных данных и об их обработке;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных (представители Работников должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением);
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ, других федеральных законов и настоящего Положения. 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;
- дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения Работника;
- 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 персональных данных Работника;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8.8. Для защиты персональных данных Работников должностные лица обязаны:

- соблюдать режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система и/или осуществляется хранение и обработка персональных данных, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- принимать меры по обеспечению сохранности материальных носителей персональных данных;
- проводить анализ и выявлять возможность актуальных угроз безопасности информационным системам;
- использовать средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства РФ в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.

9. Ответственность

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к ответственности:

- дисциплинарной, вплоть до расторжения трудового договора (в соответствии с подпунктом «в» пунктом 6 статьи 81 ТК РФ);
- материальной (в соответствии с пунктом 7 статьи 243 ТК РФ);
- административной (в соответствии со статьями 5.39, 13.11, 13.14 КоАП РФ);
- гражданско-правовой (в соответствии со статьями 15 и 151 ГК РФ, частью 2 статьи 24 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- уголовной (в соответствии с частью 2 статьи 137, статьями 140 и 272 УК РФ).

Степень ответственности виновных лиц зависит от ущерба, нанесенного Работнику и Работодателю, и определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

9.2. В случае разглашения персональных данных, ставших известными Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе сведений о сумме заработной платы и премиальных выплат других Работников, Работодатель вправе принять решение (в зависимости от тяжести проступка):

- о наложении на Работника дисциплинарного взыскания в форме выговора;
- о расторжении трудового договора с Работником по инициативе Работодателя;
- о применении материальной ответственности к Работнику.

9.3. В случае установления фактов разглашения или утраты персональных данных Работников в Обществе проводится служебное расследование в порядке, установленном отдельными внутренними документами Общества.

Форма

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных и их использование

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

зарегистрированный(ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях обеспечения соблюдения иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и оперативного решения вопросов, связанных с осуществлением моих трудовых функций,

даю свое согласие (заполняется собственноручно)

Акционерному обществу «Управление развития строительных технологий» (АО «УРСТ»)-далее Общество, находящемуся по адресу: ул. Климашкина, д. 22, стр. 2, г. Москва, 123557, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации **обработку моих персональных данных:**

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) гражданство;
- 3) год, месяц, дата и место рождения;
- 4) номер документа, удостоверяющего личность, дата и место его выдачи, а также иные, содержащиеся в нем данные;
- 5) адрес постоянной регистрации, почтовый адрес и адрес места жительства;
- 6) номера домашнего и контактного телефона;
- 7) сведения об образовании, специальности, квалификации, профессии;
- 8) сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- 9) изображение (личная фотография),

в том числе:

1. **На автоматизированную обработку** в интегрированных системах, в части осуществления действий по накоплению, хранению, резервному копированию, а также без использования средств автоматизации.

2. На обработку моих персональных данных **путем включения в телефонные и иные корпоративные информационные справочники** (электронные и на бумажных носителях), при поздравлениях с днем рождения, при рассылке фотографии в информационном письме, на визитках, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- структурное подразделение;
- номер внутреннего и служебного телефона;
- номер кабинета;

- адрес корпоративной электронной почты;
- фотография.

3. На обработку моих персональных данных *в виде изготовленных копий* моих документов и предоставления их по запросу *в следующие организации*:

- *кредитные организации* (для открытия счета и предоставление в пользование банковской карточки);
- *организации, осуществляющие аудиторские проверки*;
- *государственные органы, занимающиеся миграционным учетом*;
- *медицинские учреждения, проводящие медицинский осмотр*;
- *по соответствующим запросам государственных органов, муниципальных учреждений, организаций.*

3.1. На обработку моих персональных данных при оформлении и выдаче *доверенности*, а именно:

- 1) использование персональных данных для подготовки проектов доверенностей;
- 2) передачу персональных данных, содержащихся в доверенностях, копиях доверенностей, в том числе с использованием электронных средств связи:
 - компетентным работникам Общества для согласования документа или информирования;
 - третьим лицам, для представительства перед которыми была дана доверенность;
 - контрагентам Общества, государственным или муниципальным органам по запросам;
 - третьим лицам в рамках выполнения судебно-претензионной работы Общества;
- 3) хранение персональных данных, содержащихся в доверенностях, проектах доверенностей, копиях доверенностей;
- 4) уничтожение персональных данных, содержащихся в доверенностях, проектах доверенностей, копиях доверенностей, к которым имеют доступ работники Общества.

4. На обработку *работниками Бухгалтерии* дополнительно:

Моих персональных данных и сведений:

- 1) содержащихся в Свидетельстве о постановке на учет в налоговых органах (ИНН);
- 2) содержащихся в Свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 3) о доходах (с предыдущего места работы, иные доходы);
- 4) о членах семьи;
- 5) медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:
 - о наличии инвалидности,
 - о донорстве,
 - о необходимости ухода за больным членом семьи и другие сведения;
- 6) о социальных льготах.

Документов, содержащих мои персональные данные:

- 1) сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении, содержащих сведения о месте работы, занимаемой должности, заработной плате и других условиях:
 - копии трудовых договоров,
 - копии договоров об индивидуальной материальной ответственности,
 - копии кадровых приказов (распоряжений),
 - копии трудовых книжек;
- 2) по проведению внутренних служебных расследований;
- 3) листки нетрудоспособности;
- 4) табель учета рабочего времени;
- 5) справочно-информационные базы данных по персоналу (журналы, картотеки, справочники);

6) копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, Инспекции Федеральной Налоговой Службы, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

5. На обработку *работниками Службы охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды* дополнительно:

Моих персональных данных и сведений:

1) медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- о результатах обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) при поступлении на работу,

- о результатах обязательного периодического медицинского осмотра (обследования) для некоторых категорий работников,

- о наличии инвалидности;

2) содержащихся в документах об образовании;

3) содержащихся в документах о повышении квалификации;

4) содержащихся в документах о дополнительном образовании;

5) содержащихся в паспорте.

Документов, содержащих мои персональные данные:

1) копии кадровых приказов;

2) по аттестации работников;

3) по повышению квалификации и переподготовке работников;

4) по проведению внутренних служебных расследований;

5) копии листков нетрудоспособности;

6) справочно-информационные базы данных по персоналу (журналы, картотеки, справочники);

7) подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений.

6. На обработку *работниками Отдела кадров* дополнительно:

Моих персональных данных и сведений:

1) о наличии государственных и ведомственных наград, почетных знаков;

2) о владении иностранными языками;

3) содержащихся в Свидетельстве о постановке на учет в налоговых органах (ИНН);

4) содержащихся в Свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

5) содержащихся в документах воинского учета (при их наличии);

6) содержащихся в трудовой книжке работника;

7) о доходах (с предыдущего места работы, иные доходы);

8) о семейном (состояние в браке), социальном и имущественном положении;

9) о членах семьи;

10) о месте работы или учебы, возрасте, образовании, месте жительства, номерах телефонов членов семьи и родственников работника;

11) медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- о результатах обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) при поступлении на работу,

- о результатах обязательного периодического медицинского осмотра (обследования) для некоторых категорий работников,

- о наличии инвалидности,

- о донорстве,

- о необходимости ухода за больным членом семьи и другие сведения;

12) о социальных льготах.

Документов, содержащих мои персональные данные:

1) по анкетированию, тестированию, проведению собеседований, а также их копии;
2) сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении, содержащих сведения о месте работы, занимаемой должности, заработной плате и других условиях:

- трудовой договор,
- приказы о приеме, переводе, увольнении,
- личная карточка (форма № Т-2),
- договор об индивидуальной материальной ответственности,
- подлинники и копии кадровых приказов (распоряжений),
- личные дела,
- трудовые книжки;

3) основания к кадровым приказам (распоряжениям);
4) по аттестации работников;
5) по повышению квалификации и переподготовке работников;
6) по проведению внутренних служебных расследований;
7) листки нетрудоспособности;
8) табель учета рабочего времени;
9) справочно-информационные базы данных по персоналу (журналы, картотеки, справочники);

10) подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Общества, руководителям структурных подразделений;

11) запрос предложений при участии в тендерах;

12) копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, Инспекции Федеральной Налоговой Службы, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

13) иные сведения и документы, содержащие персональные данные, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

7. На изготовление копий моих документов Работниками Отдела кадров, Службы охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, допущенными к работе с персональными данными, для проведения обязательной/регулярной аттестации или обучения для повышения квалификации:

- паспорт;
- трудовая книжка;
- сведения об образовании;
- сведения о дополнительном образовании.

8. На обработку моих персональных данных в течение периода действия трудового договора и после его прекращения – в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством, подпунктом

5 пункта 3 статьи 24 Налогового кодекса РФ, статьей 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Я обязуюсь сохранять конфиденциальность сведений о своей заработной плате и заработной плате других работников АО «УРСТ», которые стали мне известны в связи с исполнением должностных обязанностей, получены иным путем либо озвучены работником лично.

Подтверждаю, что ознакомлен(на) с Положением «О защите персональных данных работников АО «УРСТ», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

В случае изменения вышеперечисленных данных обязуюсь в кратчайшие сроки (в течение 3 рабочих дней) проинформировать об этом ответственное лицо и предоставить документы, подтверждающие соответствующие изменения.

Настоящее согласие может быть отозвано только путем вручения Обществу письменного уведомления об отзыве.

_____/_____
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20 ____ г.

на получение, учет, обработку, хранение, передачу сторонними организациями персональных данных работников Акционерного общества «Управление развития строительных технологий (АО «УРСТ»):

_____, _____ года

1. На получение, учет, обработку, хранение сторонними организациями персональных данных, предусмотренных п.1 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных":

1.2. на передачу моих персональных данных в сторонние организации:

- налоговые инспекции;
 - правоохранительные органы;
 - органы статистики;
 - страховые агентства;
 - военкоматы;
 - органы социального страхования;
 - пенсионные фонды;
 - подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления,
- то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".**

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152 от 27.07.2006, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Обществом законодательства Российской Федерации.

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует со дня отзыва работником персональных данных в письменной форме.

/

<u>подпись</u>	<u>расшифровка подписи</u>
« »	20 г.

Соглашение
на получение, учет, обработку, хранение, передачу сторонними организациями
персональных данных работников Акционерного общества «Управление развития
строительных технологий (АО «УРСТ»):

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,

паспорт _____ № _____ выдан _____

_____ года

(даю согласие - заполняется Работником собственноручно)

1. На получение, учет, обработку, хранение сторонними организациями персональных данных, предусмотренных п.1 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных":

1.1. на передачу моих персональных данных по соответствующему запросу в сторонние организации:

- АО «Мосинжпроект»

- Департамент строительства города Москвы

- Государственные органы, муниципальные учреждения, организации

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152 от 27.07.2006, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Обществом законодательства Российской Федерации.

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует со дня отзыва работником персональных данных в письменной форме.

/

подпись	расшифровка подписи
« ____ »	_____ 20__ г.

**Обязательство
о неразглашении персональных данных работников**

Я, _____
фамилия, имя, отчество работника полностью

получаю доступ к персональным данным работников Акционерного общества «Управление развития строительных технологий» (АО «УРСТ») на время исполнения своих должностных обязанностей по должности

должность

структурное подразделение

в связи с тем, что я занимаюсь обработкой персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, размещение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Я уведомлен(а), что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам АО «УРСТ» как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при работе с персональными данными работников соблюдать все требования Положения «О защите персональных данных работников АО «УРСТ»».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные работников, содержащиеся в документах (комплексе документов).

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных Работников, или их утраты я несу ответственность в соответствии с статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением «О защите персональных данных работников АО «УРСТ»» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.