

Открытое акционерное общество  
«Автоколонна 1935»  
(ОАО «Автоколонна 1935»)

Утверждаю  
Генеральный директор  
ОАО «Автоколонна 1935»

  
В.В.Касплер



«09» 01 2020 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О работе с персональными данными работников

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников ОАО «Автоколонна 1935» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и 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 и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется для решения следующих задач:

- формирование отчетов по организации;
- бухгалтерский учет и контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- исполнения финансовых обязательств по заключенным договорам;
- ведение кадровой работы;
- иные задачи, необходимые для повышения качества и эффективности деятельности организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.

#### 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, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. В состав обрабатываемых в организации персональных данных могут входить:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес проживания;
- номер телефона, факса, адрес электронной почты (по желанию);
- информация о состоянии здоровья;
- другая информация, необходимая для выполнения обязательств организации в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, по государственному пенсионному обеспечению, законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством, исполнения финансовых обязательств по трудовому договору.

2.3. При поступлении на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник подал заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, либо сведения из электронной трудовой книжки о трудовой деятельности, в том числе работники, поступающие на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.5. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе.

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

2.7. 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. Вся информация, относящаяся к персональным данным работника, хранится в его личном деле. Ведение личных дел возложено на отдел кадров, ответственный за ведение личных дел – инспектор отдела кадров организации.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров, в конце рабочего дня помещаются в специально отведенное помещение, обеспечивающее защиту от несанкционированного доступа.

3.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой пароля на уровне баз данных. Пароль устанавливается системным администратором и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.4. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Специалист отдела кадров – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя организации.

3.5. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается по заявлению работника для использования в своих личных целях, в служебных целях - с письменного разрешения руководителя организации и главного бухгалтера.

### 4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно



достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## 5. Передача персональных данных работников

5.1 Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных:

В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия работника организация в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе;
- Пенсионному фонду Российской Федерации;
- Фонду социального страхования Российской Федерации.

5.2. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Работодатель не вправе предоставлять 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.

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

5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.6. Работодатель обеспечивает регистрацию запросов, сведений о лице, направившем запрос, дату передачи персональных данных или дату уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также какая именно информация передана.

## 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.