

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МУП «Локомотив» Северодвинска

П.А. Чечулин

"19" 06 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(новая редакция)

Северодвинск
2013г.

1. Общие положения

1.1. Сфера действия настоящего Положения

Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой МУП «Локомотив» Северодвинска (далее - Предприятие).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее по тексту — ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ), Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту — ФЗ 27.06.2006 № 152-ФЗ), Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия.

1.2. Порядок ввода в действие и изменения Положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Предприятия и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Предприятия и регистрируются в журнале изменений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Сотрудники Предприятия, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, обязаны:

- в обязательном порядке под роспись ознакомиться с настоящим Положением и подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- соблюдать правила обработки и защиты персональных данных субъекта, установленные настоящим Положением, ФЗ 27.06.2006 № 152-ФЗ и другими документами, определяющими порядок обработки и защиты персональных данных.

Настоящее Положение должно быть опубликовано или иным образом должен быть обеспечен неограниченный доступ к данному документу.

1.3. Цели настоящего Положения

Целями настоящего Положения являются обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также определение порядка обработки персональных данных, субъектами которых являются:

- сотрудники Предприятия;
- близкие родственники сотрудников Предприятия;
- физические лица, являющиеся стороной гражданско-правового договора;
- физические лица – соискатели на замещение вакантных должностей на Предприятии.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (**субъекту персональных данных**);

2) **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке,

действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) **обработка персональных данных** - 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;

4) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

12) **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

13) **угроза безопасности персональных данных** - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

14) **уровень защищенности персональных данных** - комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

2. Обработка персональных данных

2.1. Принципы обработки персональных данных на Предприятии

1. Обработка персональных данных осуществляться на законной и справедливой основе;

2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должны приниматься необходимые меры либо обеспечиваться их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.2. Состав персональных данных, обрабатываемых на Предприятии

1. Персональные данные сотрудников Предприятия в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2 «Личная карточка работника», в частности:

– 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. Персональные данные близких родственников сотрудников Предприятия в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2 «Личная карточка работника», в частности:

– степень родства;

– Ф.И.О.;

– год рождения.

3. Персональные данные физических лиц, являющиеся стороной договора в объеме, необходимом и достаточном для выполнения условий договора, в частности:

– паспортные данные в полном объеме;

– другая информация, необходимая для выполнения условий договора.

4. Персональные данные физических лиц – соискателей на замещение вакантных должностей на Предприятии в объеме, предоставленном соискателями.

2.3. Цели обработки персональных данных на Предприятии

1. Выполнение условий договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по

которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

2. Осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Предприятие функций, полномочий и обязанностей.

2.4. Порядок получения персональных данных

Персональные данные могут быть получены из следующих источников:

1. Предоставлены субъектом персональных данных (при личной встрече, по средствам электронной почты, факсимильной связи и т.п.).

2. Предоставлены законным представителем субъекта персональных данных.

3. Получены из общедоступных источников, при этом, доступ неограниченного круга лиц к персональным данным предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

4. Предоставлены организациями по соответствующему запросу.

Уполномоченный сотрудник Предприятия, осуществляющий получение персональных данных, обязан:

1. Проверить достоверность сведений, предоставленных при личной встрече, сверяя данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами:

- паспортом или иной документом, удостоверяющим личность;
- трудовой книжкой, 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;

- страховым свидетельством государственного пенсионного страхования;
- документами воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документами об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельств о присвоении ИНН (при его наличии у работника) и т.п.

2. Провести мероприятия, направленные на подтверждение факта направления персональных данных самим субъектом персональных данных, при получении персональных данных по каналам электронной почты, факсимильной связи (приглашение субъекта персональных данных на личную встречу, обратная связь по средствам электронной почты и т.д.).

3. Провести мероприятия, направленные на получение согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне (при наличии такой передачи), в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения. Форма согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных представлена в приложении № 3, форма согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в приложении № 4.

4. Предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению данных и последствиях отказа предоставить персональные данные.

2.5. Согласие субъекта персональных данных

Согласие на обработку / передачу персональных данных сотрудников Предприятия

Получение согласия на обработку персональных данных сотрудников Предприятия не требуется, при условии, что объем обрабатываемых на Предприятии персональных данных не превышает объем, предусмотренный унифицированной формой № Т-2, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством

Российской Федерации.

Предприятие, согласно ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации, обязано осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами, в частности Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования», Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании». Таким образом, передача персональных данных сотрудников в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации осуществляется без их согласия.

Согласие сотрудника не требуется при передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командировании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.1997 № 490), нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности).

Согласие сотрудника не требуется при передаче его персональных данных в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Так, в соответствии со ст.ст. 17, 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» для осуществления своей уставной деятельности профсоюзы вправе бесплатно и беспрепятственно получать информацию по социально-трудовым вопросам, в том числе осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в организациях, в которых работают члены данного профсоюза, имеют право требовать устранения выявленных нарушений.

Согласие сотрудника на передачу его персональных данных не требуется при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации. В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, обязательным условием передачи персональных данных является получение согласия сотрудника.

Согласие сотрудника не требуется при передаче его персональных данных третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья сотрудника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Передача персональных данных сотрудника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

- договор на выпуск банковской карты заключается напрямую с сотрудником и в тексте которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу работодателем персональных данных сотрудника;
- наличие доверенности на представление интересов сотрудника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и её последующем обслуживании;
- соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

В иных случаях, получение согласия сотрудника на обработку/передачу его персональных данных является обязательным условием.

Согласие на обработку / передачу персональных данных лиц, являющихся стороной гражданско-правового договора

Получение согласия на обработку персональных данных лиц, являющихся стороной гражданско-правового договора, не требуется, при условии, что объем обрабатываемых на Предприятии персональных данных не превышает объем, необходимый для исполнения договора, а также соответствует целям исполнения договора.

Согласие на обработку / передачу персональных данных близких родственников сотрудника Предприятия

Получение согласия на обработку персональных данных близких родственников сотрудников Предприятия не требуется при сборе персональных данных в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат).

В иных случаях, получение согласия является обязательным условием обработки их персональных данных.

Согласие на обработку / передачу персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей

Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом Российской Федерации, предполагает получение согласия соискателей на обработку их персональных данных на период принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

При получении резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи необходимо провести мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем (приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками Предприятия, обратная связь по средствам электронной почты и т.д.).

Получение согласия соискателей является обязательным условием при направлении запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Получение согласия соискателей на обработку их персональных данных не требуется, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем резюме в сети Интернет.

2.6. Порядок обработки персональных данных

На Предприятии осуществляется смешанная обработка персональных данных (с использованием средств автоматизации и без использования указанных средств).

Автоматизированная обработка персональных данных

Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется в бухгалтерии и отделе кадров с использованием информационных систем автоматизации деятельности по кадровому и бухгалтерскому учету, а также офисных приложений (текстовых редакторов, электронных таблиц и т.п.).

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

В кадровой службе Предприятия создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные в единичном или сводном виде:

1. Документы, содержащие персональные данные:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;

- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- должностные инструкции специалистов;
- приказы, распоряжения, указания руководства Предприятия;
- документы учета и отчетности по вопросам кадровой работы.

Для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ 27.06.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, на Предприятии выполняются следующие меры:

1) Назначены ответственные за организацию обработки персональных данных;

2) Издано настоящее Положение и комплект документации, определяющей политику Предприятия в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) Осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных ФЗ 27.06.2006 № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Предприятия в отношении обработки персональных данных, локальным актам Предприятия;

5) Осуществляется оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

6) Осуществляется ознакомление сотрудников Предприятия, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Предприятия в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

Для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных на Предприятии реализован комплекс мер, в частности, обеспечение безопасности персональных данных достигается:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

2.7. Порядок передачи персональных данных

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, представленных в п. 3.5 настоящего Положения.

Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

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.

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

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.

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 его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

Трансграничная передача персональных данных запрещена.

Обязательным условием передачи персональных данных, в том числе по открытым каналам связи, является соблюдение условия конфиденциальности передаваемых персональных данных.

2.8. Порядок хранения персональных данных.

После достижения целей обработки персональных данных носители персональных данных подлежат передаче на хранение сроком:

– не менее 4 лет в отношении документов, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налога (согласно подп. 5 п. 3 ст. 24 Налогового кодекса Российской Федерации);

– не менее 5 лет в отношении бухгалтерской документации (в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете») с последующей передачей личных дел сотрудников и иных документов на

архивное хранение на срок 75 лет;

– не менее 30 дней после достижения целей обработки в отношении резюме соискателей;

– на иные установленные законодательством сроки хранения.

Хранение персональных данных осуществляется на материальных носителях в помещениях бухгалтерии и отдела кадров с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключают несанкционированный доступ к ним (в запирающихся шкафах, сейфах и т.п.).

Хранение персональных данных осуществляется с соблюдением условий, обеспечивающих раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.9. Порядок уничтожения персональных данных.

Уничтожение персональных данных (носителей персональных данных) осуществляется способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

Уничтожение персональных данных (носителей персональных данных) осуществляется комиссией, с оформлением соответствующего акта уничтожения по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

При поступлении в адрес Предприятия персональных данных по каналам электронной почты и т.п. в форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее не представляется возможным данные персональные данные подлежат уничтожению в день поступления.

3. Доступ к персональным данным работников

Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель Предприятия;
- работники кадровой службы;
- работники бухгалтерии;
- секретарь

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

Работник Предприятия имеет право:

Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя

при обработке и защите его персональных данных.

Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника отдела кадров.

Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

Сотрудники Предприятия, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.