

УТВЕРЖДАЮ

ИП Шульженко И.И.



Шульженко И.И.

Приказ от 26 мая 2015 г. № 26/01/25-02

## **Порядок хранения и использования персональных данных работников ИП Шульженко И.И.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) принят в ИП Шульженко И.И. (далее - Организация) для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также в целях регламентации порядка работы с персональными данными работников Организации.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Порядок обязателен для соблюдения всеми работниками Организации.

1.4. Основные понятия, используемые в Порядке:

1.4.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.4.3. Субъекты персональных данных: физические лица (в том числе работники, бывшие работники Организации, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников, клиенты и контрагенты Организации, их представители).

### **2. Порядок использования персональных данных**

2.1. Организация осуществляет следующие операции с персональными данными работников (обработку): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.2. Сбор персональных данных осуществляется в пределах установленного объема, необходимого для каждой категории субъектов, с которыми взаимодействует Организация, и не может превышать указанный объем.

На работников Организации собираются следующие персональные данные: паспортные данные, дата рождения, ИНН, СНИЛС, сведения о трудовой деятельности, номер телефона, адрес электронной почты.

На бывших работников Организации хранятся следующие персональные данные: паспортные данные, дата рождения, ИНН, СНИЛС, сведения о трудовой деятельности, номер телефона, адрес электронной почты..

На родственников работников Организации собираются следующие персональные данные: номер телефона, ФИО.

На клиентов и контрагентов Организации собираются следующие персональные данные: учредительные документы, паспортные данные директора и учредителей.

2.3. Цели обработки персональных данных в Организации:

- организация, обеспечение и регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений,
- заключение, сопровождение, исполнение, изменение, расторжение трудовых договоров;
- обеспечение эффективности деловых коммуникаций в организации (размещение информации в корпоративных справочниках, адресных книгах и т.п.);
- исполнение обязательств, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами (в том числе выполнение решений судов и иных государственных органов)

2.4. Порядок использования персональных данных в Организации: персональные данные используются для выполнения трудовых обязанностей, для заключения договоров с заказчиками и поставщиками, выполнение обязательств перед клиентами и контрагентами и соблюдения законодательства.

### 3. Порядок хранения персональных данных

3.1. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- цифровые данные хранятся на персональном компьютере г. Новосибирск ул. Коммунистическая, д. 2, эт. 11, каб. 111 с инвентарным номером **НСК100002**;
- данные на бумажных носителях хранятся в архиве г. Новосибирск ул. Коммунистическая, д. 2, эт. 11, каб. 111

3.2. Уничтожение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- если Организация обрабатывает персональные данные с использованием средств автоматизации, цифровые данные удаляются с персонального компьютера, расположенного по адресу: г. Новосибирск ул. Коммунистическая, д. 2, эт. 11, каб. 111, а также с других компьютеров (иных носителей), принадлежащих Организации. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных;
- если Организация обрабатывает персональные данные без использования средств автоматизации, данные на бумажных носителях уничтожаются с помощью специальных технических средств. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

### 4. Организация доступа к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным работников Организации, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют: бухгалтер по заработной плате, главный бухгалтер.

4.2. Доступ к персональным данным работников Организации для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением руководителя.

### 5. Обязанности работников, имеющих доступ

к персональным данным

5.1. Работники Организации и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными соблюдая нормы, установленные Порядком, а также действующим законодательством РФ;
- информировать своего непосредственного руководителя и руководителя Организации о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

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

6.1. Работники Организации при осуществлении операций с персональными данными несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

С Порядком хранения и использования персональных данных работников (ИП Шульженко И.И. ИНН 540890009606) ознакомлен:

| №<br>п/п | Дата<br>ознакомления | Ф.И.О. | Подпись |
|----------|----------------------|--------|---------|
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |
|          |                      |        |         |