

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ



«НЕКРАСОВСКИЙ ВОДОКАНАЛ»

Юридический адрес: 141800. Московская область, г. Дмитров, ул.Профессиональная, д.99

Почтовый адрес: 141800. Московская область, г. Дмитров, ул.Профессиональная, д.99

ОГРН 1145007004064 ОКВЭД 36.00 ИНН5007091951, КПП 500701001, Тел.8(496) 222-72-70

Эл. почта info@dm-vk.ru

ПРИКАЗ № 89

г. Дмитров

«26» июля 2022 года

Об утверждении Политики МУП «Некрасовский водоканал» в отношении обработки персональных данных»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке персональных данных в Муниципальном унитарном предприятии «Некрасовский водоканал» в целях совершенствования организации обработки персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа Политику Муниципального унитарного предприятия «Некрасовский водоканал» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика).

2. Руководителям структурных подразделений и начальникам территориальных участков обеспечить ознакомление работников МУП «Некрасовский водоканал», в том числе, вновь поступивших, с Политикой, начиная с даты подписания настоящего Приказа.

3. Политику опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу посредством:

- размещения соответствующего документа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МУП «Некрасовский водоканал»;
- размещения на информационных стендах;
- хранения вышеозначенного документа в структурных и обособленных подразделениях МУП «Некрасовский водоканал» с возможностью ознакомления с ним каждого обратившегося.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по безопасности.

Директор МУП «Некрасовский водоканал»



Д.А.Маслов

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом
Директора Муниципального
унитарного предприятия
«Некрасовский водоканал»
от «26» июля 2022 года № 89

ПОЛИТИКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«НЕКРАСОВСКИЙ ВОДОКАНАЛ»
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Дмитров – 2022

1. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных в Муниципальном унитарном предприятии «Некрасовский водоканал» (далее – Предприятие) осуществляется в целях:

1.1. Обеспечения в периоды мобилизации, военного положения и военного времени потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях;

1.2. Содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;

1.3. Создания условий для выплаты денежных начислений (заработной платы, отпускных и т.д.) с использованием пластиковых карт;

1.4. Создания условий для назначения трудовых пенсий в соответствии с результатами труда каждого застрахованного лица;

1.5. Юридического оформления передачи отдельных полномочий в рамках обеспечения деятельности Предприятия;

1.6. Прохождения обучения и сдачи экзаменов работниками в аттестационных центрах вне места постоянной работы;

1.7. Обеспечения обслуживания сертификатов ключей электронной подписи;

1.8. Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в части предоставления сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

1.9. Обеспечения соблюдения требований законодательства и иных нормативных правовых актов в рамках исполнительного производства;

1.10. Обеспечения соблюдения ЖК РФ и иных нормативных правовых актов в сфере предоставления коммунальных услуг;

1.11. Проведения мероприятий по урегулированию заявлений, претензий, сообщений клиентов по вопросам качества обслуживания;

1.12. Подтверждения полномочий иных юридических и физических лиц;

1.13. Обеспечения личной безопасности работника, в целях достижения которой персональные данные работников обрабатываются при осуществлении пропускной системы на территорию Предприятия;

1.14. Обеспечения оперативного управления возможными кризисными ситуациями;

1.15. Регулирования гражданско-правовых отношений субъекта персональных данных с Предприятием;

1.16. Раскрытия информации о деятельности Предприятия в сети Интернет на официальном интернет-сайте Предприятия (www.dm-vk.ru).

2. Категории обрабатываемых персональных данных

2.1. Общедоступные персональные данные работника:

2.1.1. В целях информационного взаимодействия, ведения делопроизводства, оформления пропускного режима на территорию Предприятия, регистрации на общедоступных информационных ресурсах сети Интернет, публикации материалов, статей в рамках деятельности Предприятия определен перечень общедоступных персональных данных работника Предприятия в объеме:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность;
- номер рабочего телефона;
- адрес корпоративной электронной почты;
- фотография, не содержащая биометрических персональных данных.

2.1.2. Обработка общедоступных персональных данных осуществляется с письменного согласия работника.

2.1.3. Обязательным условием предоставления согласия является предварительное согласование качества каждой фотографии работника, размещаемой в общедоступном источнике (информационные ресурсы сети Интернет, печатные СМИ).

2.1.4. Общедоступные персональные данные работника (кроме фотографии) содержатся в:

- визитных карточках работника;
- шаблоне подписи электронной почтовой корреспонденции;
- внутреннем телефонном справочнике Предприятия;
- договорах на оказание услуг по обучению работников с внешними организациями;
- формах документов, утвержденных локальными нормативными правовыми актами Предприятия.

2.2. Персональные данные потребителей коммунальных услуг, являющихся физическими лицами (в соответствии с п. 19 и п. 22 «Правил предоставления коммунальных услуг...», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты (при наличии);
- сведения об имущественном положении на основании документов, подтверждающих право собственности (пользования) на объекты недвижимости.

2.3. На Предприятии не обрабатываются:

- специальные категории персональных данных работников и потребителей коммунальных услуг, а именно:
 - данные о расовой, национальной принадлежности;
 - политических взглядов;
 - религиозных или философских убеждений;
 - интимной жизни;
 - данные о судимости;
- биометрические персональные данные работника и потребителей коммунальных услуг.

3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

Для достижения целей, указанных в разделе 1 настоящего Положения, на Предприятии обрабатываются персональные данные:

- работников Предприятия, выступающих в том числе в следующих качествах: директор, главный бухгалтер, командированное (подотчетное лицо), поверенный, контрактный управляющий, владелец квалифицированного сертификата ключа электронной подписи;
- взыскателей в соответствии с исполнительным производством;
- физических лиц и работников организаций, являющихся потребителями коммунальных услуг, предоставляемых Предприятием;
- работников организаций, являющихся арендодателями помещений, занимаемых Предприятием;
- физических лиц, посещающих Предприятие;
- а также лиц, проходящих обучение или практику на Предприятии.

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Все персональные данные на Предприятии получаются от субъектов персональных данных, либо образуются в ходе трудовой деятельности на основании полученных ранее.

4.2. На Предприятии не допускается обработка:

- специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни;
- сведений о членстве в общественных объединениях и о профсоюзной деятельности работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;
- сведений, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные).

4.3. Обработка персональных данных работника в целях, указанных в разделе 1 настоящего Положения, осуществляется без получения письменного согласия работника, за исключением:

- п. 1.7. в части работников Предприятия, на которых оформляются сертификаты ключей электронной подписи;
- п. 1.12. в случае отсутствия в должностных инструкциях соответствующих полномочий по представлению интересов Предприятия в иных органах и организациях.

4.4. Получение письменного согласия требуется в случае:

- предоставления доступа неограниченного круга лиц к персональным данным работника, за исключением персональных данных работника, перечисленных в п.2.1. настоящего Положения;
- получения персональных данных работника у третьей стороны, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Обработка персональных данных

5.1. Обработка персональных данных на Предприятии включает любое действие (операцию) 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.

5.2. Единые требования к организации работы с персональными данными определены в Инструкции о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации в структурных подразделениях Предприятия и Инструкции о порядке обработки

персональных данных с использованием средств автоматизации в структурных подразделениях Предприятия (далее – Инструкции).

5.3. Обработка персональных данных между структурными подразделениями Предприятия осуществляется в соответствии с Регламентом взаимодействия структурных подразделений при обработке персональных данных.

5.4. Обработка персональных данных при взаимодействии с внешними организациями осуществляется в соответствии с Регламентом взаимодействия с внешними организациями при обработке персональных данных.

5.5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, назначаются приказом директора и в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, Инструкциями, Регламентами и должностными инструкциями.

5.6. Сроком начала обработки персональных данных работника является дата заключения с ним трудового договора.

5.7. Условием прекращения обработки персональных данных работника (за исключением порядка их хранения в соответствии с законодательством Российской Федерации) является расторжение трудового договора с ним.

5.8. Сбор персональных данных работника проводится в основном Отделом кадров и в исключительных случаях ответственными должностными лицами структурных подразделений в объеме, не превышающим целей обработки.

5.9. Передача персональных данных его представителям ограничивается исключительно теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.10. При передаче персональных данных должностное лицо Предприятия, осуществляющее такую передачу, обязано предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что такие данные могут быть использованы исключительно в целях, для которых они были им сообщены.

5.11. Передача персональных данных работника в органы государственной власти и государственные учреждения допускается исключительно в соответствии с компетенцией таких органов на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, обязывающих Предприятие предоставлять такие данные.

5.12. В случае передачи персональных данных в органы государственной власти ответственность за соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных несет орган государственной власти, собирающий такие данные.

5.13. Хранение с последующим уничтожением форм документов, содержащих персональные данные работника, осуществляется в соответствии с требованием ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации, ст. 17 Федерального закона № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», архивного законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Предприятия.

5.14. Способы, место, сроки осуществления обработки персональных данных, а также порядок прекращения обработки (уничтожения) определяется Инструкциями.

6. Способы обработки персональных данных

6.1. Для обработки персональных данных работника Предприятия используются следующие способы обработки:

- без использования средств автоматизации (использование форм документов, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами Предприятия, трудовых книжек, доверенностей, договоров обязательного и добровольного медицинского страхования, договора на продажу пассажирских перевозок, трудовых договоров);
- с использованием средств автоматизации;
- смешанный способ обработки.

6.2. На Предприятии запрещается принимать решения, затрагивающие интересы сотрудника, основываясь на его персональных данных, полученных исключительно в результате автоматизированной обработки или электронного получения.

7. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных

7.1. Предприятие за счет собственных средств осуществляет защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

7.2. Защита персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а именно статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

7.3. Для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах создается Комплексная система защиты персональных данных, включающая в свой состав следующие подсистемы:

- подсистема управления доступом;
- подсистема межсетевое экранирования;
- подсистема антивирусной защиты;
- подсистема обнаружения и предотвращения вторжений.

