

**Работа с персональными данными
работников ОАО «РЖД»**

Информационно-справочный материал подготовлен
Департаментом управления персоналом

Версия № 1, 2016 г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

Что такое персональные данные.....	4
Кто работает с персональными данными в ОАО «РЖД»	11
Каковы требования по обработке персональных данных.....	14
Письменная форма согласия на обработку персональных данных	19
Предоставление персональных данных работников третьим лицам	28
Проведение инспекционных проверок.....	35
Какая ответственность предусмотрена за нарушение правил обработки и хранения персональных данных.....	39
Термины и определения.....	42
Какими документами регулируется работа с персональными данными	45
Правила работы внутренних пользователей в информационных системах ОАО «РЖД»	48
Информационные системы, в которых работает специалист по управлению персоналом ОАО «РЖД»	51

Данная памятка подготовлена с целью информирования работников по управлению персоналом подразделений ОАО «РЖД» о наиболее часто встречающихся вопросах в области обработки персональных данных работников ОАО «РЖД».

Памятка может быть использована для ознакомления и других сотрудников, использующих в работе персональные данные работников ОАО «РЖД».

Материал составлен на основе законодательства РФ и локальных нормативных актов ОАО «РЖД».

Предложения и дополнения к памятке можно направлять на адрес электронной почты: kadrovyy.center@center.rzd

Вопросы в области персональных данных можно направлять в Управление по защите персональных данных ОАО «РЖД».

ЧТО ТАКОЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Персональные данные – это любая информация о человеке, позволяющая однозначно определить, о каком именно лице идет речь.

Статья 3 Закона № 152-ФЗ определяет **персональные данные** как (любую) информацию, прямо или косвенно относящуюся к субъекту персональных данных (то есть физическому лицу).

И если речь идет о работнике (субъекте персональных данных), то к категории персональных данных может быть отнесена информация о его:

- фамилии, имени, отчестве;
- дате и месте рождения;
- адресе (месте регистрации);
- семейном, социальном и имущественном положении;
- образовании, профессии;
- доходах, имуществе и имущественных обязательствах;
- прочих сведениях, которые могут однозначно идентифицировать человека.

Например, «Иванов Сергей Валерьевич» - не является персональными данными. «Иванов Сергей Валерьевич, дата рождения: 25.12.1980» в совокупности уже являются персональными данными, так как позволяют понять о ком именно идет речь.

При этом существует несколько категорий персональных данных, и правила их обработки различны:

1. персональные данные, опубликованные в общекорпоративных источниках информации

Персональные данные, включенные в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги).

В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных включаются:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;

занимаемая должность;
номера стационарных и мобильных рабочих телефонов;
адреса корпоративной электронной почты;
фотография работника.

К документам, содержащим подобные данные можно отнести, например, Приказ о назначении на должность, телефонный справочник подразделения, график отпусков или приказ о командировании работника.

К этой категории данных имеют доступ все работники ОАО «РЖД» и **обрабатываются они без дополнительных ограничений.**

2. персональные данные ограниченного доступа

Персональные данные, за исключением опубликованных в общекорпоративных источниках информации, специальных и биометрических персональных данных.

К документам, содержащим подобные данные можно отнести, например, справку НДФЛ-2, справку-объективку, карточку Т-2, трудовой договор, и другие основные кадровые документы.

Работники, имеющие доступ к этой категории являются уполномоченными на обработку персональных данных (см. раздел «Кто работает с персональными данными в ОАО «РЖД»») и должны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных.

Также для данной категории определены отдельные правила хранения и передачи (см. разделы «Каковы требования по обработке персональных данных», «Предоставление персональных данных работников третьим лицам»).

3. специальные персональные данные

Категория персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

Обработка указанной категории данных не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (ч. 2 ст. 10 Закона № 152-ФЗ).

Обработка персональных данных работников ОАО «РЖД», касающихся состояния здоровья, осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных законов «О персональных данных», «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Правилами технической эксплуатации железных дорог РФ и другими законодательными актами, регуливающими безопасность на железнодорожном транспорте.

4. биометрические персональные данные

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность. Например, отпечатки пальцев.

Такие сведения могут быть обработаны только с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (ч. 2 ст. 11 Закона №152-ФЗ).

В ОАО «РЖД» подобные персональные данные, как правило, не обрабатываются.

Относится ли фотография работника к персональным данным?

В действующем законодательстве прямо не установлено, что фотография относится к персональным данным. Однако работодатель не может использовать фотографию работника без его согласия.

Исходя из определения персональных данных, которое дано в Законе о персональных данных, нельзя однозначно сказать, является ли фотография сама по себе персональными данными. Как следует из смысла Закона, под персональными данными понимается информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). В этом Законе фотография прямо не указана как объект, на основании которого можно идентифицировать человека (п. 1 ст. 3 Закона о персональных данных). Следовательно, отнести ее к персональным данным, вероятнее всего, нельзя.

Тем не менее, согласно ст. 152.1 ГК РФ обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина допускаются только с его согласия. Соответственно, использование фотографии человека (в т.ч. работника) без его согласия не допускается.

Поэтому в тексте шаблона Согласия работника ОАО «РЖД» на обработку персональных данных включен отдельный пункт об использовании фотографии.

Что такое обработка персональных данных?

В законодательных документах используется общий термин «обработка персональных данных».

Согласно ч. 3 ст. 3 Закона № 152-ФЗ **обработка персональных данных – это любое действие** (операция), совершаемое **с персональными данными** с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (на бумаге). Обработка персональных данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных или любую совокупность этих действий.

Таким образом, даже если Вы сохранили на компьютере резюме кандидата на должность, или распечатали и передали руководителю справку-объективку, или подтвердили по телефону, что Иванов Иван Иванович работает в Вашем подразделении в должности заместителя начальника отдела, Вы занимаетесь обработкой персональных данных.

Каковы обязательные документы ОАО «РЖД» по обработке персональных данных

Защита персональных данных, в том числе предполагает, что в каждой компании должен существовать ряд документов, регулирующих обработку персональных данных.

Уведомление об обработке персональных данных

Прежде чем приступить к обработке персональных данных, каждая компания должна уведомить об этом территориальный орган Роскомнадзора (ч. 1 ст. 22 Закона № 152-ФЗ). В его адрес необходимо направить специальное уведомление в бумажном или электронном виде (ч. 3 ст. 22 Закона № 152-ФЗ).

ОАО «РЖД», как оператор, реализует право на обработку персональных данных без уведомления уполномоченного органа на основании пп. 1, 2, 7, 9 ч. 2 ст. 22 Закона о персональных данных, о чем проинформировано территориальное управление Роскомнадзора в январе 2014 года.

Положение о защите персональных данных работников ОАО «РЖД»

(утверждено приказом ОАО «РЖД» № 60 от 20 июля 2016 г.)

Все сотрудники ОАО «РЖД» должны быть ознакомлены с положением под роспись (ч. третья ст. 68, п. 8 ст. 86 ТК РФ).

Этот локальный акт должен быть в каждой организации (ст. 87 ТК РФ) и включать перечень документов компании, которые содержат персональные данные, определять внутренний (для работников организации) и внешний (для представителей других компаний и государственных органов) порядок доступа к таким данным, а также требования к порядку их сбора, передачи, хранения и уничтожения.

Все эти требования учтены в новой редакции Положения об обработке и защите персональных данных работников ОАО «РЖД» (утверждено приказом ОАО «РЖД» № 60 от 20 июля 2016 г.).

Письменное согласие работника на обработку персональных данных

Такое согласие **должен дать каждый работник ОАО «РЖД»** (п. 1 ч. 1 ст. 6, ч. 4 ст. 9 Закона № 152-ФЗ). Единый шаблон согласия установлен Приложением №4 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (утвержден приказом ОАО «РЖД» № 60 от 20 июля 2016 г.). Более подробная информация о заполнении шаблона Согласия содержится в разделе «Письменная форма согласия на обработку персональных данных».

Подписанное согласие хранится в личном деле работника. Подписанное согласие номенклатурного работника хранится в соответствующем подразделении, формирующем его личное дело.

В случае внутритранспортного перевода работника письменное согласие на обработку его персональных данных и их передачу третьим лицам, полученное по прежнему месту работы, повторно не оформляется, а передается на новое место работы по акту приема-передачи вместе с другими документами по правилам, установленным приказом ОАО «РЖД» от 12 сентября 2005 г. № 137 «Об утверждении порядка оформления перевода работников ОАО «РЖД» на другую постоянную работу в ОАО «РЖД».

Если работник отказывается дать согласие на обработку своих данных, ОАО «РЖД» имеет право продолжать обрабатывать их без его разрешения, но только для исполнения возложенных на ОАО «РЖД» обязанностей (оформления трудовых отношений, передачи сведений в ПФР, ФСС России, обеспечение безопасности движения поездов др., см. раздел III Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД», утв. Приказом ОАО «РЖД» от 20.07.2016 № 60, и Приложение № 4 к Порядку).

Работодатель не имеет права наказать и тем более уволить работника за отказ от дачи такого согласия.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Работники, которые имеют доступ к персональным данным других работников, обязаны не разглашать данные, которые стали им известны в связи с выполнением ими трудовых обязанностей.

От каждого сотрудника, который работает с персональными данными (начиная с категории 2 «Персональные данные ограниченного доступа»), необходимо получить письменное обязательство об их неразглашении.

Единый шаблон обязательства установлен Приложением №1 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (утвержден приказом ОАО «РЖД» № 60 от 20.07.2016).

Обязательство о неразглашении персональных данных может быть сформировано из ЕК АСУТР.

Подписанное обязательство хранится в личном деле работника. Подписанное обязательство номенклатурного работника хранится в соответствующем подразделении, формирующем его личное дело.

При изменении должности работника, если он продолжает работу с персональными данными, обязательство требуется переподписать.

Также необходимо обновить должностную инструкцию, указав в ней, что работник имеет доступ к персональным данным других работников, осуществляет их обработку и обязан не разглашать

содержащую персональные данные информацию, которая стала ему известна в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Рекомендации

по заполнению Должностных инструкций

В раздел «Общие положения»: имеет доступ к персональным данным других работников, осуществляет их обработку.

В раздел «Обязанности работника»: обязан не разглашать содержащую персональные данные информацию, которая стала ему известна в связи с исполнением трудовых обязанностей.

В раздел «Ответственность»: несет персональную ответственность за разглашение персональных данных работников, нарушения требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов ОАО «РЖД», регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных.

Привлечение к ответственности сотрудников за разглашение персональных данных возможно, только если они стали ему известны в связи с исполнением должностных обязанностей, и они давали обязательство не распространять такие сведения (*п. 43 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2*).

КТО РАБОТАЕТ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В ОАО «РЖД»

Ответственный за организацию обработки персональных данных

В каждом подразделении ОАО «РЖД» должен быть назначен работник, которому поручено организовывать обработку персональных данных в подразделении.

Для филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» это работник из числа заместителей руководителя подразделения, для остальных подразделений – работник, назначенный руководителем подразделения.

Руководитель подразделения назначает ответственного за организацию обработки персональных данных отдельным приказом (Приложение №2 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД»).

Ответственный обязан следить за правильностью оформления всех документов, необходимых для обработки подразделением персональных данных.

Уполномоченные работники

Уполномоченные работники – это работники ОАО «РЖД», имеющие допуск к персональным данным субъектов персональных данных.

К работникам ОАО «РЖД» относятся также практиканты, студенты, учащиеся, проходящие практику на рабочих местах без оплаты, или трудоустроенные на непродолжительный срок и не имеющие должностных инструкций, в том числе из авторских классов, а также прикомандированные лица, ранее не занимавшиеся обработкой персональных данных.

Каждый работник компании, который имеет право для исполнения должностных обязанностей просматривать, хранить или иным образом обрабатывать персональные данные в объеме, бóльшем, чем предусматривает телефонный справочник компании (Ф.И.О., должность, контактные данные: см. категория 1) является уполномоченным.

Прошрое типовое Положение о защите персональных данных предусматривало две категории:

лиц, уполномоченных производить автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных работников,

лиц, которым доступ к персональным данным работников необходим для выполнения должностных обязанностей

В новой редакции **все они** объединены в одну категорию уполномоченных.

Таким образом, в ОАО «РЖД» уполномоченными на обработку персональных данных являются:

- ✓ все руководители подразделений ОАО «РЖД» и их заместители;
- ✓ все работники подразделений по управлению персоналом;
- ✓ секретари подразделений (например, в случае если они занимаются оформлением командировок);
- ✓ бухгалтеры и специалисты по оплате труда (для расчета заработной платы);
- ✓ работники Главного вычислительного центра и Центральной станции связи (обслуживание средств вычислительной техники);
- ✓ экономисты (для формирования штатного расписания);
- ✓ юристы, ревизоры по безопасности движения, аудиторы и работники других профессий (для рассмотрения отдельных случаев, связанных с конкретным работником);
- ✓ сотрудники охраны (для оформления пропусков);
- ✓ работники, связанные с обслуживанием клиентов ОАО «РЖД» (если они имеют допуск к данным пассажиров или грузоотправителей);
- ✓ и другие работники, которые имеют доступ к персональным данным.

Каждый уполномоченный должен подписать «Обязательство о неразглашении персональных данных».

Все уполномоченные перед началом исполнения должностных обязанностей должны ознакомиться с законодательством и нормативными документами ОАО «РЖД» в области обработки персональных данных и неукоснительно исполнять их (см. раздел «Какая ответственность предусмотрена за нарушение правил обработки и хранения персональных данных»).

После подписания обязательства уполномоченные работники имеют право просматривать и работать с персональными данными, которые необходимы им для выполнения трудовых обязанностей.

Также в каждом подразделении необходимо иметь **Список работников, уполномоченных на обработку персональных данных.**

Единый шаблон списка установлен Приложением №3 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (утвержден приказом ОАО «РЖД» № 60 от 20.07.2016).

КАКОВЫ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с п. 7 ст. 86 ТК РФ на работодателя возложена обязанность по защите персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты.

Для исполнения этого требования в каждом подразделении в соответствии с Порядком должны быть дополнительно оформлены следующие типы документов:

Список помещений, в которых хранятся материальные носители персональных данных

Под материальными носителями персональных данных понимаются

распечатанные документы, которые содержат персональные данные (справки-объективки, личные дела работников, реестры сверки проезда по транспортным требованиям и т.д.);

все компьютеры, подключенные к ИТ-системам, содержащим персональные данные (Приложение № 4)

флешки или компакт-диски, поставленные на учет, как содержащие персональные данные.

Единый шаблон обязательства установлен Приложением №10 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (утвержден приказом ОАО «РЖД» № 60 от 20.07.2016).

Пример заполнения

№ п/п	Номер помещения	Адрес (место расположения)
1.	140	г. Москва, ул. Новая Басманная, д.2

Внимание! помещения, в которых хранятся распечатанные документы, которые содержат персональные данные, должны быть защищены от несанкционированного доступа (запираться на ключ и находиться на охраняемой территории). Если это требование невозможно выполнить в настоящий момент, документы должны храниться в специальном запирающемся шкафу.

Журнал учета обращений (запросов) субъектов персональных данных

Необходимо оформить и включить в номенклатуру дел подразделения Журнал учета обращений (запросов) субъектов персональных данных.

Единый шаблон журнала установлен Приложением №14 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (утвержден приказом ОАО «РЖД» № 60 от 20.07.2016).

Журнал учета нарушений порядка обработки персональных данных

Необходимо оформить и включить в номенклатуру дел подразделения Журнал учета нарушений порядка обработки персональных данных

Единый шаблон журнала установлен Приложением №15 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (утвержден приказом ОАО «РЖД» № 60 от 20.07.2016).

Особенности обработки персональных данных на бумажных носителях

Дела, содержащие персональные данные, должны находиться в рабочих кабинетах или в специально отведенных для их хранения помещениях, располагаться в запираемых шкафах, обеспечивающих их полную сохранность.

При использовании типовых форм документов, в которых предполагается или допускается включение персональных данных, должны соблюдаться условия, предусмотренные пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

- ✓ сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- ✓ юридический адрес ОАО «РЖД» (г. Москва, улица Новая Басманная, д.2);
- ✓ фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;
- ✓ источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных;
- ✓ перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- ✓ общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- ✓ типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- ✓ типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- ✓ типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Особенности обработки персональных данных в ИТ-системах

Для ИТ-систем, содержащих персональные данные, действуют отдельные меры защиты. Степень и средства защиты оформляются в соответствующем акте защищенности системы.

ЕК АСУТР – основная система для обработки персональных данных работников сертифицирована и имеет соответствующую степень защиты.

Также на компьютеры, с использованием которых производится обработка персональных данных в ОАО «РЖД» должна быть поставлена специальная версия операционной системы Windows.

О чем необходимо сделать комментарий при обращении в Единую службу поддержки пользователей (ЕСПП). Например:

«Прошу установить на новый компьютер Ивановой М.А. операционную систему Windows 7 и пакет офисных программ. На компьютере производится обработка персональных данных».

Все уполномоченные на обработку персональных данных должны **неукоснительно соблюдать Правила работы внутренних пользователей в информационных системах ОАО «РЖД»** (Приложение № 4 к распоряжению ОАО «РЖД» от 28 ноября 2011 г. № 2546р «О порядке предоставления доступа к информационным системам ОАО «РЖД», Приложение №3 к настоящей Памятке).

До оформления допуска в ИТ-системы, содержащие персональные данные, работник должен подписать обязательство о неразглашении персональных данных и приложить его скан-копию при подаче заявки на подключение к ИТ-системе.

Также согласно требованиям Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» необходимо оформить и включить в номенклатуру дел подразделения Журнал учета машинных носителей персональных данных (Приложение № 11 к Порядку).

В Журнал необходимо занести:

- ✓ все компьютеры, подключенные к ИТ-системам, содержащим персональные данные (Приложение № 4)
- ✓ флешки или компакт-диски, поставленные на учет, как содержащие персональные данные.

Для того чтобы определить вид, номер и дату постановки на учет компьютера необходимо написать соответствующий запрос в ГВЦ (ИВЦ).

На флешку или компакт-диск, в соответствии с требованиями Порядка, необходимо наклеить ярлык (например, ЦКАДР-1). Он

будет являться ее номером. Датой их постановки на учет будет являться дата наклейки ярлыка.

ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обрабатывать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных запрещено (ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

Есть ряд ситуаций, предусмотренных законодательством РФ, в которых письменного согласия не требуется (см. раздел «Предоставление персональных данных работников органам государственной власти для выполнения их обязанностей»).

Общее письменное согласие для всех основных случаев обработки персональных данных в ОАО «РЖД» берется с будущего сотрудника в момент оформления на работу.

В исключительных случаях может потребоваться отдельное согласие на передачу данных третьим лицам (см. раздел «Предоставление персональных данных работников третьим лицам»).

Единый шаблон согласия установлен Приложением №4 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (приказ № 60 от 20.07.2016).

Общее согласие работника может быть сформировано из ЕК АСУТР.

Данная форма доступна из роли Специалист по управлению персоналом, путь по меню «Рабочее место специалиста по управлению персоналом → Учетные карточки → Согласие на обработку персональных данных» (см. вложение).

В случае формирования из ЕК АСУТР Согласия с некорректными (неактуальными) данными по работнику, сначала необходимо эти данные изменить в системе, и только после этого сформировать Согласие из системы заново.

В качестве адреса работника из системы подтягивается адрес по прописке. Также прошу обратить внимание, что при формировании из ЕК АСУТР в Согласии на третьем листе предусмотрено место для галочки, обозначающей согласие работника. По умолчанию в документе галки не установлено, она должна устанавливаться вручную самим работником в момент подписания.

Устанавливается работником
вручную



Согласен на включение моей фотографии в указанные общедоступные источники персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных:

- Может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом *(включая электронную с использованием электронной цифровой подписи)*.
- В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных (по форме, приведенной в Приложении № 5 к Порядку обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД», утв. Приказом ОАО «РЖД» от 20.07.2016 № 60).

В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни (по форме, приведенной в Приложении № 5 к Порядку обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД», утв. Приказом ОАО «РЖД» от 20.07.2016 № 60). С кого помимо работников следует брать письменную форму согласия на обработку персональных данных

- ✓ с соискателя при рассмотрении его кандидатуры на вакантную должность (см. раздел III Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД», утв. Приказом ОАО «РЖД» от 20.07.2016 № 60, и Приложение № 5 к Порядку);
- ✓ с будущего работника при оформлении на работу;
- ✓ с третьих лиц (членов семьи, студентов вузов железнодорожного транспорта, практикантов,

учащихся, проходящих практику на рабочих местах без оплаты, или трудоустроенных на непродолжительный срок и не имеющих должностных инструкций, в том числе из авторских классов и т.д.)

Как заполняется и что должно быть указано в письменной форме согласия на обработку персональных данных

(без любого из этих пунктов при проверке согласие будет считаться недействительным):

- ✓ фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных – Приложение №5 к Порядку – (например, родителя несовершеннолетнего ребенка) также: фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя);

- ✓ юридический адрес ОАО «РЖД» (г. Москва, улица Новая Басманная, д.2);
- ✓ цели обработки персональных данных (см. ниже);
- ✓ перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных (см. ниже);
- ✓ наименование компании-партнера, которому предоставляются персональные данные работников в целях исполнения социальных обязательств ОАО «РЖД»: Унитарная некоммерческая организация Благотворительный Фонд «Почет», НПФ «Благосостояние», АО ЖАСО и другие страховые общества, с которым заключен договор добровольного медицинского страхования, ПАО Банк ВТБ 24, дочерние и зависимые общества ОАО «РЖД» и другие компании, которым передаются персональные данные в целях осуществления и выполнения возложенных на ОАО «РЖД» функций, полномочий и

- обязанностей (см. раздел «Предоставление персональных данных работникам компаниям-партнерам ОАО «РЖД»»);
- ✓ перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (см. ниже);
 - ✓ срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом (см. ниже);
 - ✓ подпись субъекта персональных данных.

Целями обработки персональных данных в ОАО «РЖД» могут быть:

- ✓ соблюдение законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;
- ✓ обеспечение выполнения трудовых (договорных) соглашений с работником;
- ✓ содействие работникам в обучении и продвижении по службе;
- ✓ обеспечение личной безопасности работников;
- ✓ контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- ✓ выявление и предупреждение угроз безопасности персональных данных работников ОАО «РЖД» и членов их семей;
- ✓ обеспечение транспортной безопасности;
- ✓ обеспечение пропуска на объекты ОАО «РЖД»;
- ✓ выполнение социальных обязательств;
- ✓ другие цели, предусмотренные Уставом и иными нормативными актами ОАО «РЖД».

Перечень персональных данных, обрабатываемых в подразделениях ОАО «РЖД»:

- ✓ фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- ✓ число, месяц, год рождения;
- ✓ место рождения;
- ✓ сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- ✓ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- ✓ адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- ✓ номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- ✓ реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика;
- ✓ реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- ✓ реквизиты свидетельства о браке;
- ✓ сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ сведения о трудовой деятельности;
- ✓ сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- ✓ сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- ✓ сведения об ученой степени;
- ✓ сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- ✓ фотография работника;
- ✓ сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- ✓ сведения о пребывании за границей;
- ✓ сведения о наличии или отсутствии судимости - только кандидатов для приема на работу (соискателей) – в случаях, определенных федеральными законами;
- ✓ сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- ✓ сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- ✓ сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- ✓ результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

- ✓ сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы;
- ✓ сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- ✓ сведения об ипотеке, кредитах, возмещении расходов за наем жилого помещения, корпоративной поддержке для приобретения жилого помещения, аренде жилых помещений для работника;
- ✓ другие персональные данные.

Перечень действий с персональными данными, обрабатываемыми в ОАО «РЖД»:

«В указанных целях я даю согласие (ОАО «РЖД») на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных».

Срок хранения персональных данных:

Я ознакомлен(а) с тем, что:
согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего срока действия трудового договора;
согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления;
в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ОАО «РЖД» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;
после увольнения из ОАО «РЖД» (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в ОАО «РЖД» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения;
предоставляемые мной персональные данные третьих лиц (в том числе близких родственников) будут обрабатываться только в целях выполнения возложенных на ОАО «РЖД» функций, полномочий и обязанностей.

Персональные данные соискателей на работу

Работодатель при поиске кандидатов на вакансии собирает данные о соискателях:

работниках ОАО «РЖД»;
кандидатах с рынка труда.

Для обработки персональных данных работника ОАО «РЖД» дополнительного согласия не требуется.

При рассмотрении резюме или другой информации **кандидата с рынка труда требуется отдельное согласие** для принятия решения о вступлении с ними в трудовые отношения либо отказе в приеме на работу. К персональным данным кандидата в полной мере относятся установленные законом требования о сборе, обработке, хранении, защите персональных данных. Однако, тут есть несколько особенностей (п.5. Разъяснений Роскомнадзора).

Если от имени соискателя действует **кадровое агентство**, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц, **письменное согласие брать не нужно**.

Если резюме соискателя пришло по электронной почте или факсу, специалисту по управлению персоналом необходимо подтвердить факт направления указанного резюме самим соискателем. (Например, позвонить ему или написать по электронной почте). Если резюме составлено так, что невозможно установить связь с соискателем, резюме следует уничтожить.

Для резюме **из банка вакансий** на сайте ОАО «РЖД» или любом другом банке вакансий (например, сайт хэдхантер или портал Работа в России) согласие берется с кандидата на сайте, при заполнении резюме. Подписывать дополнительное согласие для таких резюме **необходимости нет**.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней (Разъяснения Роскомнадзора п.5).

Получение письменного согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для

уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации

Согласие на внесение внешнего соискателя в кадровый резерв организации оформляется в форме отдельного документа. Обязательным является условие ознакомления соискателя с Положением о кадровом резерве ОАО «РЖД» и Положением о защите персональных данных работников ОАО «РЖД».

Персональные данные родственников

Для обработки персональных данных членов семьи работника в объеме карточки Т-2 (ФИО, дата рождения, степень родства) не требуется брать письменное согласие родственников, так как это регулируется трудовым законодательством.

Также письменное согласие родственников не требуется для обработки их персональных данных в объеме, большем, чем в карточке Т-2, с целью получения алиментов, оформления допуска к государственной тайне и оформления социальных выплат (п.2 разъяснений Роскомнадзора). Обратите внимание, что полученные для этих целей расширенные данные хранятся в бумажном виде и не заносятся в ЕК АСУТР.

Во всех остальных случаях, для обработки персональных данных с родственника нужно брать его письменное согласие. Если обрабатываются данные несовершеннолетнего ребенка, берется согласие, подписанное родителем или законным представителем.

Персональные данные других лиц

В случае обработки персональных данных любых других третьих лиц:

- ✓ лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера,
- ✓ студентов вузов железнодорожного транспорта,
- ✓ учащихся образовательных организаций ОАО «РЖД»,
- ✓ пенсионеров железнодорожного транспорта,
- ✓ сторонних лиц, получающих выплаты от ОАО «РЖД» (алименты, благотворительность, по ученическим договорам и т.д.).

для них применяется тот же порядок обработки, как и для работников ОАО «РЖД».

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

Предоставление персональных данных работников внутри ОАО «РЖД»

Учитывая, что письменное согласие на обработку персональных данных дается для ОАО «РЖД» в целом передача персональных данных между филиалами ОАО «РЖД» разрешена и получение дополнительного согласия не требуется.

Перед передачей персональных данных другому работнику ОАО «РЖД» убедитесь, что им подписано обязательство о неразглашении персональных данных.

Для отправки документов, содержащих персональные данные, рекомендуется использовать sap-почту ЕК АСУТР.

Операционная инструкция, описывающая возможности sap-почты, находится на сайте ЕК АСУТР, папка: Операционные инструкции /Вводный курс системы ЕКАСУТР

<http://10.200.1.27:82/documents.php?node=21&id=38&order=date>

Предоставление персональных данных работников органам государственной власти для выполнения их обязанностей

В ряде случаев согласие работника на передачу персональных данных оформлять не требуется. Например, если передача данных осуществляется:

- 1) третьим лицам **в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника** (абз. 2 ч. 1 ст. 88 ТК РФ, абз. 1 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);
- 2) во внебюджетные фонды (**ФСС, ПФР**) в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ, п. п. 1, 2 ст. 9, п. п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ, абз. 3 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);
- 3) - в **налоговые органы** (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 НК РФ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- 4) в **военные комиссариаты** (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, пп. «г» п. 30, пп. «а» - «в», «д», «е» п. 32 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора)
- 5) по запросу **профессиональных союзов** в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем (абз. 5 ч. 6 ст. 370 ТК РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);
- 6) по мотивированному (с указанием цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос) запросу **органов прокуратуры** (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);
- 7) по мотивированному требованию **правоохранительных органов** и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ, п. «м» ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);
- 8) по запросу от **государственных инспекторов труда** при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК РФ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);
- 9) в органы и организации, которые должны быть **уведомлены о тяжелом несчастном случае**, в том числе со смертельным исходом (абз. 5 ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 ТК РФ.

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.

Предоставление персональных данных работников компаниям-партнерам ОАО «РЖД»

ОАО «РЖД» для целей исполнения Коллективного договора и ряда других нормативных актов сотрудничает со сторонними организациями, передавая им персональные данные работников. Согласие на предоставление им персональных данных обязательно и указывается в общем тексте согласия.

В целях обработки с формулировкой «выполнения социальных обязательств»,

в разделе «даю согласие на» с формулировкой «передачу третьим лицам (указать перечень организаций)»

также в тексте согласия указывается, что «предоставляемые мной персональные данные третьих лиц (в том числе близких родственников) будут обрабатываться только в целях выполнения возложенных на ОАО «РЖД» функций, полномочий и обязанностей».

Кому передаются персональные данные в целях исполнения социальных обязательств ОАО «РЖД»

Унитарная некоммерческая организация Благотворительный Фонд «Почет»	для оформления анкеты ветерана
АО ЖАСО¹	для полиса добровольного медицинского страхования
ПАО Банк ВТБ 24	для выплаты заработной платы
НПФ «Благосостояние»	для оформления корпоративной пенсии
АО «ФПК» и компании-перевозчики	для оформления транспортного требования и оплаты проезда
РФСО «Локомотив»	Для предоставления льгот и оказания услуг в области спорта
АНО ДПО «Корпоративный»	Для проведения оценки в целях включения в кадровый резерв и

¹ Страхование общество, с которым заключен договор добровольного медицинского страхования.

Кому передаются персональные данные в целях исполнения социальных обязательств ОАО «РЖД»

университет РЖД»	принятия решений о назначении, а также повышении квалификации работников
АО «ИЭРТ»	Для повышения квалификации и подготовки работников
ЗАО «Желдорипотека»	Для предоставления льгот по предоставлению ипотеки
АО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ»	Для оказания услуг в области здравоохранения
ООО «ЧОП « РЖД-ОХРАНА»	Для осуществления пропускного режима
Другие дочерние и зависимые общества ОАО «РЖД»	для содействия работникам в обучении и продвижении по службе и других целей в случае представления на назначение в ДЗО

Кому можно передавать персональные данные БЕЗ дополнительного согласия работника:

- ✓ в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе **при направлении в командировку** (ч. 5 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ, п. 8 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 25.04.1997 № 490), абз. 4 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора) (Договор на предоставление услуг заключается при предъявлении потребителем паспорта или военного билета, удостоверения личности, иного документа)
- ✓ для выполнения социальных обязательств в случаях, предусмотренных Коллективным договором, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ (абз. 2 Разъяснений Роскомнадзора).

Предоставление персональных данных работников третьим лицам (посольства, кредитные учреждения, члены семьи и т.д.)

Обратите внимание! Члены семьи, страховые компании, кредитные учреждения, благотворительные организации и иные организации не указаны выше, в списках тех, кому Вы имеете права передавать персональные данные без дополнительного согласия.

Поэтому предоставление такой информации в отсутствие согласия работника является нарушением и, соответственно, основанием для привлечения самой организации, ее должностных лиц к ответственности.

Дополнительное согласие для подобных случаев оформляется по единому шаблону, который установлен Приложением №8 Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (приказ № 60 от 20.07.2016).

При заполнении этого шаблона в целях соблюдения требований законодательства нужно получить согласие работника на совершение как минимум двух операций (действий) с его персональными данными: на их обработку и передачу третьим лицам. В этом случае возможно оформление как двух самостоятельных документов-согласий, так и одного документа. Главное, чтобы в них фигурировали оба согласия работника: и на обработку, и передачу.

В остальном шаблон заполняется по аналогии общим текстом согласия на обработку персональных данных (Приложение №4 к Порядку).

Трансграничная передача персональных данных

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

Трансграничная передача персональных данных работников на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную

защиту прав субъектов персональных данных, перечень которых утвержден уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и нормативными актами ОАО «РЖД».

Передача информации ОАО «РЖД» не является трансграничной, если производится по защищенным каналам связи (проложен оптико-волоконный кабель).

Например, передача данных в Петропавловское отделение Южно-Уральской железной дороги не является трансграничной.

Перечень иностранных государств, не являющихся сторонами конвенции совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных

(в ред. Приказа Роскомнадзора от 29.10.2014 № 152)

Австралия - Австралийский союз

Аргентинская Республика

Государство Израиль

Канада

Королевство Марокко

Малайзия

Мексиканские Соединенные Штаты

Монголия

Новая Зеландия

Республика Ангола

Республика Бенин

Республика Кабо-Верде

Республика Корея

Республика Перу

Республика Сенегал

Тунисская Республика

Республика Чили

Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты

прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

наличия отдельного согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;

предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;

исполнения договора, стороной которого является ОАО «РЖД» (субъект персональных данных – официальный представитель ОАО «РЖД»);

защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных субъекта персональных данных может быть запрещена или ограничена в целях защиты законных интересов ОАО «РЖД» и прав субъекта персональных данных.

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСПЕКЦИОННЫХ ПРОВЕРОК

Информацию о проверках можно получить на официальных сайтах Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

www.rsoc.ru

www.роскомнадзор.рф

Виды проверок:

- Плановые проверки
- Внеплановые проверки

Срок проведения проверки - не может превышать 20 рабочих дней. В случае возникновения необходимости срок проведения проверки может быть продлен, но на срок не более 20 рабочих дней.

Выездные (по месту нахождения работодателя)

Документарные (проводится по месту нахождения Службы или ее территориального органа).

Также согласно установленным полномочиям проверочные функции в данной сфере осуществляет Государственная инспекция труда, Прокуратура и Транспортная прокуратура.

Гострудинспекция

Что проверяет Роскомнадзор

Приходя в организацию, Роскомнадзор обязательно проверит (п. 5–5.3 Административного регламента, утвержденного приказом Минкомсвязи России от 14 ноября 2011 г. №312):

- ✓ документы, в которых содержатся или могут содержаться персональные данные;
- ✓ информационные системы персональных данных;
- ✓ деятельность по обработке данных.

В первую очередь специалист Роскомнадзора проверит наличие уведомлений об обработке персональных данных и уведомлений о прекращении их обработки; письменных согласий сотрудников на обработку личных сведений; документов, подтверждающих уничтожение данных по достижении цели их обработки; локальных актов работодателя о работе с персональными данными ([п. 67.1 Административного регламента](#)).

Если проверка проводится по заявлению о нарушении законодательства или с целью контроля исполнения предписания, то специалист Роскомнадзора вправе запрашивать документы, которые необходимы для проверки сведений, изложенных в заявлении.

Перечень документов, подлежащих проверке в обязательном порядке:

1. Уведомление об обработке персональных данных².
2. Документы, необходимые для проверки фактов, содержащих признаки нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, изложенных в обращениях граждан и информации, поступившей в Службу или ее территориальный орган.
3. Документы, подтверждающие выполнение работодателем предписаний об устранении ранее выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
4. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
5. Документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке специальных категорий и биометрических персональных данных
 - ✓ Документы, подтверждающие уничтожение работодателем персональных данных субъектов персональных данных по достижении цели обработки.
 - ✓ Локальные акты работодателя, регламентирующие порядок и условия обработки персональных данных (Приложение №2).
 - ✓ Исследование (обследование) информационной системы персональных данных, в части, касающейся персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в ней³.

² В случае требования проверяющих органов необходимо обратиться в Управление по защите персональных данных и получить копию документа.

³ Копия Акта определения уровня защищенности персональных данных при обработке в ЕК АСУТР находится в ЦКАДР.

Что проверяет Гострудинспекция

В рамках полномочий, предоставленных ГИТ положениями ТК РФ, в ходе проведения проверки государственный инспектор труда вправе проверить исполнение требований гл. 14 ТК РФ. Основным нарушением, которое может выявить проверяющий в этой области, является отсутствие в организации локального нормативного акта, регулирующего порядок обработки персональных данных работников и (или) то, что работники не осведомлены о его существовании и не ознакомлены под роспись с его положениями.

В соответствии с п. 8 ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать требование об ознакомлении работников и их представителей под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области. Согласно ст. 87 ТК РФ порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов.

В соответствии со ст. 88 ТК РФ при передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать также требование осуществления передачи персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

Кроме того, согласно ст. 18.1 Закона о персональных данных оператор, являющийся юридическим лицом, должен издать документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

Организация обработки персональных данных работодателем должна регламентироваться соответствующим локальным нормативным актом, наличие которого может проверить трудовой инспектор.

Название такого локального акта законодательством не определено. Работодатель вправе обозначить его сам. Как правило, такой документ называют Положением о порядке обработки персональных данных, Инструкцией о защите персональных данных и др. Работников нужно ознакомить с этим локальным нормативным актом под роспись в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 68 ТК РФ до подписания трудового договора (либо при вступлении локального нормативного акта в действие).

Таким образом, в рамках проверки ГИТ необходимо предъявить утвержденную копию Приказа президента ОАО «РЖД» от 20.07.2016 № 60 с прилагаемыми к ней документами и листы ознакомления под роспись работников подразделения.

КАКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

По фактам утраты персональных данных, разглашения или неправомерной обработки персональных данных работников (или других субъектов персональных данных, например, клиентов ОАО «РЖД») руководителем подразделения организуется служебное расследование.

По окончании расследования руководитель решает вопросы:

- о привлечении виновных работников ОАО «РЖД» к дисциплинарной ответственности;
- об обращении в правоохранительные органы с заявлением о привлечении работников ОАО «РЖД», допустивших утрату материальных носителей персональных данных, либо разглашение персональных данных, к административной или уголовной ответственности;
- о принятии мер по недопущению нарушений режима защиты персональных данных.

Административная ответственность

Статья 13.11. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)

Нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) - предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц - от 500 до 1 000 рублей; на юридических лиц - от 5 000 до 10 000 рублей.

Статья 13.11.1. Распространение информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей ограничения дискриминационного характера

Распространение информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей ограничения дискриминационного характера, - наложение административного штрафа на должностных лиц - от 3 000 до 5 000 рублей; на юридических лиц - от 10 000 рублей до 15 000 рублей.

Статья 13.12. Нарушение правил защиты информации

1. Нарушение условий, предусмотренных лицензией на осуществление деятельности в области защиты информации (за исключением информации, составляющей государственную тайну), - наложение административного штрафа на должностных лиц - от 1 500 до 2 500 рублей; на юридических лиц - от 15 000 до 20 000 рублей.

2. Использование несертифицированных информационных систем, баз и банков данных, а также несертифицированных средств защиты информации, если они подлежат обязательной сертификации (за исключением средств защиты информации, составляющей государственную тайну), - наложение административного штрафа на должностных лиц - от 2 500 до 3 000 рублей; на юридических лиц - от 20 000 до 25 000 рублей с конфискацией несертифицированных средств защиты информации или без таковой.

Уголовная ответственность

Статья 137. Нарушение неприкосновенности частной жизни

1. Незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации -

наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо принудительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

2. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, -

наказываются штрафом в размере от 100 000 до 300 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1-го года до 2-х лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 2-х до 5-ти лет, либо принудительными работами на срок до 4-х лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5-ти лет или без такового, либо арестом на срок до 6-ти месяцев, либо лишением свободы на срок до 4-х лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5-ти лет.

Дисциплинарная ответственность

Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (извлечение)

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

...

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

Термины и определения

(в соответствии с утвержденными документами ОАО «РЖД»)

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

биометрические персональные данные - сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

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

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

вымарывание персональных данных - действия, исключающие дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

защита персональных данных - деятельность ОАО «РЖД», включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

информационная система ОАО «РЖД» - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих

ее обработку информационных технологий и технических средств.

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения ОАО «РЖД» требование не раскрывать третьим лицам персональные данные и не допускать их распространение без согласия субъектов персональных данных или наличия иного законного основания.

неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники.

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 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.

ответственный за организацию обработки персональных данных в подразделении – уполномоченное лицо, назначаемое руководителем подразделения.

передача персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, представляющих собой доступ, распространение, предоставление персональных данных.

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

персональные данные ограниченного доступа – персональные данные субъектов персональных данных, подлежащие защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

режим защиты персональных данных – нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к персональным данным, порядок передачи и условия их хранения.

специальные категории персональных данных – персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и судимости.

субъекты персональных данных – работники, их близкие родственники, кандидаты для приема на работу (соискатели), пенсионеры, состоящие на учете в ОАО «РЖД», и их официальные представители, а также иные лица, чьи персональные данные стали известны в силу предоставления им со стороны ОАО «РЖД» социальных льгот, гарантий и компенсаций.

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 и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители.

уполномоченные работники – работники ОАО «РЖД», имеющие допуск к персональным данным субъектов персональных данных.

Какими документами регулируется работа с персональными данными**Законодательство РФ**

Федеральный закон Российской Федерации от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 21 декабря 2011 г. № 346 «Об утверждении административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по предоставлению государственной услуги» ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных».

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 14 ноября 2011 г. № 312 «Об утверждении административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных».

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Приказ Федеральной Службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 августа 2011 г. № 706 «Об утверждении рекомендаций по заполнению образца формы уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных».

Локально-нормативные акты ОАО «РЖД»

Распоряжение ОАО «РЖД» от 23.10.2015 № 2524р

Политика ОАО «РЖД» по обработке и защите персональных данных

Приказ президента ОАО «РЖД» от 20.07.2016 № 60

Положение об обработке и защите персональных данных работников ОАО «РЖД»

Приказ президента ОАО «РЖД» от 20.07.2016 № 60

Порядок обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД»

Письмо ЦУЗПД от 07.07.2016 №ИСХ-114_ЦУЗПД

О передаче персональных данных

Кодекс деловой этики ОАО «РЖД» (утвержден решением совета директоров ОАО «РЖД» от 30 марта 2015 г.)

Распоряжение ОАО «РЖД» от 11.02.2015 № 321р

«Об утверждении Регламента взаимодействия ОАО «РЖД» с организациями при их подключении к информационным системам ОАО «РЖД»

Распоряжение ОАО «РЖД» от 23.03.2012 № 107

Порядок взаимодействия служб управления персоналом филиалов и иных структурных подразделений ОАО «РЖД» и благотворительного фонда «ПОЧЕТ» по актуализации базы данных о неработающих пенсионерах ОАО «РЖД» и детях в возрасте до 18 лет, находящихся на их иждивении

Распоряжение ОАО «РЖД» от 24.12.2014 № 3114р

«О предоставлении социальных гарантий по проезду на железнодорожном транспорте неработающим пенсионерам ОАО «РЖД» и находящимся на их иждивении детям»

Порядок ОАО «РЖД» от 29.10.2014 № 429

«Порядок взаимодействия между ОАО «РЖД», ОАО «РЖД», пригородными перевозчиками и другими участниками бизнес-процесса по вопросам продажи билетов, модификации, размещения информации для пассажиров и поддержки сайта «Пассажирам»

Распоряжение ОАО «РЖД» от 22.08.2014 № 1965р
«Об утверждении Порядка организации доступа к результатам оценки руководителей и специалистов холдинга «РЖД»

Регламент ОАО «РЖД» от 20.05.2014 № 216
«Регламент взаимодействия между ОАО «РЖД» и ВТБ 24 (ЗАО) в рамках системы электронного документооборота «Зарплата» с использованием электронной подписи»

Распоряжение ОАО «РЖД» от 29.10.2014 № 2547р
«Об утверждении Правил комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД»

Распоряжение ОАО «РЖД» от 09.06.2011 № 1258р
«О порядке формирования и сверки реестров персонифицированного учета перевозок работников ОАО «РЖД» и иных лиц по транспортным требованиям в пригородном сообщении»

Распоряжение ОАО «РЖД» от 30.06.2006 № 1335р
«Об утверждении Инструкции по кадровому делопроизводству в ОАО «РЖД»

Распоряжение ОАО «РЖД» от 31.12.2013 № 3011р (ред. от 26.02.2015)
«О Коллективном договоре открытого акционерного общества «Российские железные дороги» на 2014-2016 годы» (Вместе с Коллективным договором)

Правила работы внутренних пользователей в информационных системах ОАО «РЖД»

1. Внутренний пользователь (работник ОАО «РЖД») при работе в информационных системах ОАО «РЖД» имеет право:

использовать информационные системы ОАО «РЖД» для более эффективного и качественного выполнения своих должностных обязанностей;

повышать уровень профессиональной квалификации с использованием доступных сетевых ресурсов ОАО «РЖД»;

использовать доступные информационные производственные приложения (корпоративные WEB-сайты, FTP-серверы и т.п.), расположенные в сети передачи данных ОАО «РЖД»;

обмениваться производственной информацией с работниками ОАО «РЖД» (передача информации конфиденциального характера регламентируется специальными нормативными документами ОАО «РЖД»).

2. Внутренний пользователь при работе в информационных системах ОАО «РЖД» обязан:

сохранять в тайне свои пароли (ключевые носители) доступа к ПЭВМ, а также к автоматизированным рабочим местам;

во время перерывов в работе с информационными системами ОАО «РЖД», содержащими сведения, составляющие коммерческую тайну ОАО «РЖД», обеспечивать блокирование ПЭВМ парольной экранной заставкой;

обеспечивать при помощи установленного антивирусного программного обеспечения проверку используемых съемных носителей информации на наличие вредоносных программ;

при подозрении на появление на ПЭВМ вредоносных программ, автоматически не выявленных и не обезвреженных системой антивирусной защиты, незамедлительно отключать ПЭВМ от сети передачи данных и сообщать об этом в единую службу поддержки пользователей;

в случае полного или частичного прекращения работы антивирусного программного обеспечения незамедлительно сообщать об этом в единую службу поддержки пользователей;

при обнаружении некорректной работы программного обеспечения на ПЭВМ обращаться в единую службу поддержки пользователей.

3. Внутреннему пользователю при работе в информационных системах ОАО «РЖД» запрещается:

допускать использование ПЭВМ иными лицами, кроме работников Главного вычислительного центра ОАО «РЖД» (информационно-вычислительного центра – структурного подразделения Главного вычислительного центра ОАО «РЖД»), обслуживающих данную ПЭВМ, и работников Департамента безопасности ОАО «РЖД» (регионального центра безопасности – структурного подразделения ОАО «РЖД»), осуществляющих контрольные функции;

осуществлять несанкционированное подключение к ПЭВМ и сетевому оборудованию внешних устройств, в том числе устройств телекоммуникации и обработки информации;

использовать ПЭВМ в непроизводственных целях;

передавать информацию конфиденциального характера по незащищенным каналам сети передачи данных ОАО «РЖД»;

отключать «агента безопасности» либо вносить изменения в его настройки (кроме специалистов Главного вычислительного центра ОАО «РЖД» или информационно-вычислительного центра – структурного подразделения Главного вычислительного центра ОАО «РЖД», обслуживающих данную ПЭВМ), а также самостоятельно устанавливать любые программные продукты на ПЭВМ или разрешать это кому-либо, кроме специалистов Главного вычислительного центра ОАО «РЖД» или информационно-вычислительного центра – структурного подразделения Главного вычислительного центра ОАО «РЖД»;

использовать ПЭВМ с частично или полностью неработающим антивирусным программным обеспечением, а также некорректной работой программного обеспечения;

использовать на ПЭВМ сменные носители информации, в том числе внешние средства хранения информации, без предварительной проверки на наличие вредоносных программ;

предоставлять сетевой доступ к своему автоматизированному рабочему месту другим пользователям.

4. Внутреннему пользователю при работе в информационных системах общего пользования запрещается:

публиковать свои адреса (электронной почты, IP-адреса и т.п.), а также адреса других работников ОАО «РЖД» на общедоступных Интернет-ресурсах (форумы, конференции и т.п.);

использовать общедоступные электронные почтовые системы и иные службы обмена сообщениями в личных целях, а также для распространения любой информации;

подключать к информационным системам общего пользования автоматизированные рабочие места, на которых осуществляется обработка информации конфиденциального характера;

передавать сведения, создающие угрозу безопасности и обороноспособности государства, здоровью и безопасности людей;

запускать на ПЭВМ исполняемые файлы, полученные из информационных систем общего пользования (файлы с расширением exe, com, bat, scr, reg и т.п.);

обращаться к потенциально опасным ресурсам информационных систем общего пользования.

Информационные системы, в которых работает специалист по управлению персоналом ОАО «РЖД»

№	Название: Основной функционал	Кто использует	Доступ	Перс. данные
Подсистемы ЕК АСУТР (SAP R3)				
1.1.	Организационный менеджмент и штатное расписание: ведение штатного расписания	экономист, специалист по управлению персоналом	Заявка АС ОЗ	да
1.2.	Подбор и расстановка руководящих кадров: учет данных по номенклатурным работникам (по приказам о назначении и освобождении: сменяемость, отчет по вакансиям номенклатуры, лента и т.д.)	отдел по подбору руководящих кадров в аппаратах управления ФФ и ЖД, ЦКАДР	Заявка АС ОЗ	да
1.3.	Кадровый учет и делопроизводство: ведение базы данных по работникам, проведение кадровых мероприятий	специалист по управлению персоналом	Заявка АС ОЗ	да
1.4.	Профессиональное обучение: учет данных о доп. обучении и повышении квалификации	инженер по подготовке кадров	Заявка АС ОЗ	да
1.5.	Учет рабочего времени: ведение графиков рабочего времени, ведение табеля учета рабочего времени	инженер по организации и нормированию труда, специалист по управлению персоналом	Заявка АС ОЗ	да
1.6.	Социальная поддержка персонала: учет бытового топлива, КСП	специалист по управлению персоналом, отдел нематериальной мотивации и социального развития ФФ и ЖД, ДСС	Заявка АС ОЗ	да
1.7.	Сверка реестров пригородного и дальнего следования: подтверждение проезда работниками, взаиморасчеты с перевозчиками, удержание налогов с работников, формирование бухгалтерской и налоговой отчетности	финансист, бухгалтер, специалист по управлению персоналом	Заявка АС ОЗ	да

№	Название: Основной функционал	Кто использует	Доступ	Перс. данные
1.8.	ЕКТ: ведение корп. и проф. компетенций, направление на оценку, планирование обучения	специалист по управлению персоналом, инженер по подготовке кадров	Заявка АС ОЗ	да
Отчетность и аналитика				
2.	Инфосистема управления персоналом (SAP BW): Оперативная отчетность и аналитика	специалист по управлению персоналом (аппарат управления, ФФ, РЦКУ, СПФР)	Заявка АС ОЗ	да
3.	Сводная кадровая отчетность: статистическая отчетность ОАО "РЖД"	специалист по управлению персоналом	Заявка АС ОЗ	нет
4.	ССО ДЗО: статистическая отчетность ДЗО	специалист по управлению персоналом ДЗО, ЦКАДР	Заявка АС ОЗ	нет
5.	АСО КПЭ: Наглядная отчетность по стратегическим КПЭ	руководители	Заявка АС ОЗ	нет
Другие системы, интегрированные с ЕК АСУТР				
6.	Портал электронного документооборота: Передача данных внешним пользователям (ЖАСО, ВТБ 24, в перспективе: Благосостояние, ППК, Почет, Портал России)	специалист по управлению персоналом, ЖАСО	Получение ЭЦП, обращение в ЕСПП	да
7.	ИФР Вакансии: Публикация вакансий и поиск резюме на сайте ОАО «РЖД»	ответственные за подбор персонала специалист по управлению персоналом	Заявка АС ОЗ	да
Дистанционное обучение и оценка персонала				
8.	Система дистанционного обучения ОАО «РЖД»: открытая система дистанционного обучения работников (без сертификатов о повышении квалификации)	слушатели курсов, специалист по управлению персоналом (администратор)	Саморегистрация на сайте СДО	нет
9.	Портал НТ Line: направление на тестирование бизнес-профиль, Бизнес IQ; просмотр результатов оценки	специалист по управлению персоналом (администратор) ДЦОМ	По письму в ДЦОМП (ЦКАДР)	да

№	Название: Основной функционал	Кто использует	Доступ	Перс. данные
10.	Узел «Корпоративный университет ОАО «РЖД»: личный кабинет для слушателей КУ (индивидуальный план развития, дистанционные обучающие курсы, размещен на АСУ ОДИТ)	слушатели КУ	Логин и пароль приходят по эл. почте	нет
11.	Sap портал: Проведение оценки персонала по системе ЕКТ	ЦКАДР, специалист по управлению персоналом (ЦД, ЦТ)	Заявка АС ОЗ	да
12.	Портал МИИТ: Повышение квалификации с использованием СДО, организация видеоконференций	слушатели курсов	Логин и пароль приходят по эл. почте	нет
Электронный документооборот и правовая работа				
13.	ЕАСД: Система электронного документооборота в ОАО «РЖД»	Работники ОАО «РЖД», которые имеют ПК	Заявка АС ОЗ	нет
14.	Консультант и АСПИЖТ: Информация в области трудового законодательства и база локально-нормативных актов ОАО «РЖД»	Специалисты, являющиеся экспертами в области трудового законодательства	Заявка АС ОЗ	нет