

«СОГЛАСОВАНО»



Председатель проф. Комитета

К.Г. Каринян

2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор лицея № 23 г. Сочи

Л.Н. Евсева

2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ МОБУ ЛИЦЕЯ № 23 Г. СОЧИ**

I. Общие положения.

1. Положение о защите персональных данных работников Сочинской городской территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в Сочинской городской территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – городская организация Профсоюза), в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя городской организации Профсоюза, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику);

персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

общедоступные персональные данные работника – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с городской организацией Профсоюза;

оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных работника – действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Состав персональных данных работников.

7. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

копия паспорта (паспортные данные работника);

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;
трудоустройство (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
личная карточка по форме Т-2;
заявления, объяснительные и служебные записки работника;
документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);
иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

8. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:
копирования оригиналов;
внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
получения оригиналов необходимых документов.

III. Основные условия проведения обработки персональных данных работников.

9. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников необходимо руководствоваться ТК РФ и иными федеральными законами.
10. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
11. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
12. При получении персональных данных работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
13. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых,

личных отношений) могут быть получены и обработаны только с его письменного согласия.

14. Обработка персональных данных работника возможна без их согласия в следующих случаях:

персональные данные являются общедоступными;

персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

IV. Хранение и передача персональных данных работников.

15. Персональные данные работников городской организации Профсоюза хранятся на бумажных и электронных носителях в помещениях под охраной.

16. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

17. Внутренний доступ к персональным данным работников в городской организации Профсоюза осуществляется в соответствии с должностными обязанностями специалистов, осуществляющих работу с персональными данными. Указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

18. Право внутреннего доступа к персональным данным работников городской организации Профсоюза имеют:

- председатель городской организации Профсоюза и его заместитель;
- бухгалтер городской организации Профсоюза;
- специалисты аппарата городского комитета Профсоюза в пределах и в объеме необходимых для исполнения своих трудовых обязанностей.

19. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании распоряжения председателя городской организации Профсоюза или его заместителя (в период исполнения обязанностей председателя) иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

20. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги городской организации Профсоюза на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников городской организации Профсоюза в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие

данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

21. Получателями персональных данных работника вне городской организации Профсоюза на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

22. Не подлежат сообщению персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

23. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников городской организации Профсоюза, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

V. Способы защиты персональных данных работников.

24. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников городской организации Профсоюза и обеспечивающий надежную безопасность информации.

25. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается городской организацией Профсоюза в порядке, установленном Федеральным законом.

26. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

27. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников городская организация Профсоюза обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей.

28. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки необходимо осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

29. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника необходимо устранить допущенные нарушения в срок не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника необходимо уничтожить персональные данные работника.

30. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных необходимо прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

VI. Обязанности работников в целях обеспечения достоверности их персональных данных.

31. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

при приеме на работу в городскую организацию Профсоюза представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом в разумные сроки.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

32. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.