

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников

1. Общие положения

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (далее - Положение) разработано на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации (редакция от 06.02.2023 N 8-ФЗ).

1.1. Персональные данные работника МУ "Отдел образования Курчалоевского муниципального района" (далее Отдел образования)- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями с Работником и касающиеся работника.

1.2 К персональным данным относятся:

- анкетные и биографические данные;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином удостоверении личности;
- сведения о составе семьи;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация, содержащаяся в свидетельстве о наличии ИНН;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья работника;
- наличие судимостей;
- иные сведения, необходимые для определения трудовых отношений.

1.3 Все персональные сведения о работнике Работодатель может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе (Приложение 1).

1.4 В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, он должен уведомить об этом работника заранее и получить от него письменное согласие.

1.5 Работодатель обязан сообщить работнику сведения о целях, способах и

источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.6 Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.7 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.8 Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом начальника Отдела образования и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.9 Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами начальника Отдела образования.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1 Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

Обработка персональных данных работника 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.

2.3 Доступ к персональным данным работников не требующий подтверждения и не подлежащий к ограничению, имеют:

2.3.1. Начальник Отдела образования;

2.3.2. сотрудники бухгалтерии;

2.3.3. работник ответственный за кадровое делопроизводство;

Доступ к персональным данным работников для иных лиц может быть разрешен только отдельным приказом начальника Отдела образования.

2.4 Ответственный работник по кадровому делопроизводству:

- оформляет прием на работу работников;

- заполняет трудовые договоры;

- вносит записи в трудовую книжку;

2.4.1. Сотрудники бухгалтерии Отдела образования имеют право доступа к персональным данным работника в случае, когда исполнение ими своих трудовых обязанностей (начисление заработной платы, предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных работника.

2.5 Ответственный за кадровое делопроизводство и сотрудники бухгалтерии обязаны предоставлять персональную информацию в соответствующее территориальное управление Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальный орган службы занятости, правоохранительные органы, налоговую инспекцию, военкомат, территориальный орган статистического управления по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.7 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

2.8 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 работодателем только с его письменного согласия.

2.9 Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.10 Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

2.11 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

2.12 Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

2.13 Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

2.14 При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

2.13.1. не сообщать 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 случаях, установленных федеральным законом;

2.13.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

2.13.3. предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке,

установленном федеральными законами;

2.13.4. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

2.13.5. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

2.13.6. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.15 При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

2.16 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.17 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.18 Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным Работника, по их хранению и защите

3.1 Работники, имеющие доступ к персональным данным работника, обязаны:

3.1.1 не сообщать персональные данные работника третьей стороне без его письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2 использовать персональные данные работника, полученные только от него лично или с его письменного согласия;

3.1.3 обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.4 ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5 соблюдать требование конфиденциальности персональных данных Работника;

3.1.6 исключать или исправлять по письменному требованию работника недостоверные или неполные персональные данные работника, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7 ограничивать персональные данные работника при передаче

представителям работников только той информацией, которая необходима для выполнения указанными представителями их функций;

3.1.8 не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

3.1.9 обеспечить работнику свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

3.1.10 предоставить по требованию работника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2 Лица, имеющие доступ к персональным данным работника, не вправе:

3.2.1 получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности;

3.2.2 предоставлять персональные данные работника в коммерческих целях без письменного согласия работника.

3.3 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодателю запрещается основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности работника

4.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право на:

4.1.1 определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4.1.2 требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника последний имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.3 требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.4 обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных;

4.1.5 возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2 Работник обязан сообщать Работодателю сведения, которые могут повлиять на принимаемые в отношении него Работодателем решения, касающиеся его трудовой деятельности.

5. Хранение персональных данных работника

5.1 Документы, поступившие от работника, сведения о работнике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия работника, иная информация, которая касается трудовой деятельности работника, хранятся в сейфе или в специализированном металлическом шкафу на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка, личные дела) и на электронных носителях с ограниченным доступом пользования, все папки, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем.

6. Ответственность работодателя и его сотрудников

6.1 Защита прав работника, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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