

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Кавминводская региональная учебная группа - ОХРАНА ТРУДА»
(ЧУДПО «КРУГ-ОХРАНА ТРУДА»)**

УТВЕРЖДАЮ
директор ЧУДПО «КРУГ-ОХРАНА ТРУДА»
Л.Н. Кузовлева
1 сентября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными работников**

г. Пятигорск

1 сентября 2022г.

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников ЧУДПО «КРУГ-ОХРАНА ТРУДА» разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, распространения, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.3. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.4. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.5. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.6. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получается от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

2.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника

при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

3. Хранение персональных данных работников

3.1. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей: на уровне баз данных.

3.3. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

3.4. Доступ к персональным данным работника имеет директор учреждения и заместитель директора по финансовым вопросам. Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора.

3.5. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Передача и распространение персональных данных работников

5.1. При передаче работодателем персональных данных работника сотрудник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

5.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Работодатель не вправе предоставлять 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.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

5.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

5.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

5.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в

пункте 5.14 настоящего положения.

5.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

6. Цели обработки персональных данных

6.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессию; специальные категории персональных данных: состояние здоровья, сведения о судимости.

6.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

6.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы измельчаются в shreddere. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

7. Меры безопасности для документов с персональными данными

7.1. Работодатель определяет тип угроз безопасности и уровень защищенности персональных данных, которые хранятся в информационных системах, и предпринимает меры по защите информации.

7.2. При 4-м уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещаете информационную систему;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до персональных данных;
- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

7.3. При 3-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 7.2 настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

7.4. При 2-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 7.2, 7.3 настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

7.5. При 1-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 7.2—7.4 настоящего Положения, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к персональным данным в системе.

7.6. В целях защиты персональных данных на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает доступ в помещения, где хранятся документы, которые содержат персональные данные работников;
- хранит документы, содержащие персональные данные работников в шкафах, запирающихся на ключ;
- хранит трудовые книжки работников в сейфе.

7.7. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся у заместителя директора по финансовым вопросам.

7.8. Директор учреждения, заместитель директора по финансовым вопросам, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работники не допускаются.

7.9. Допуск к документам, содержащим персональные данные работников, внутри организации осуществляется на основании Регламента допуска работников к обработке персональных данных.

7.10. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

7.11. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

8. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

8.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.