



УТВЕРЖДАЮ

Начальник ПОУ «Челябинская ОТШ
ДОСААФ России»
А.В. Байбородин

22 января 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ПОУ «ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОТШ ДОСААФ РОССИИ»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Персональные данные Работника – информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.
- 1.2. Информация, относящаяся к персональным данным Работника, является служебной тайной и охраняется законом.
- 1.3. К персональным данным относятся:
 - сведения, содержащиеся в удостоверении личности;
 - информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
 - информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – при их наличии;
 - информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
 - информация медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
 - иная информация о работнике, содержащаяся в иных документах либо предоставленная им в устной форме.
- 1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель вправе получить только от него самого. Первичная передача персональных данных Работодателю осуществляется посредством заполнения личной карточки специалистом по кадрам при приеме на работу. В случаях, когда получение необходимых персональных данных о Работнике возможно только у третьего лица, Работодатель уведомляет об этом Работника и получает от него письменное согласие.

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

1.6. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим Положением.

1.7. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка) и на электронных носителях с ограниченным доступом.

2.3. Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- начальник школы;
- заместитель начальника школы по УПЧ;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер;
- руководитель структурного подразделения Работника.

Доступ специалистов других отделов к персональным данным Работника осуществляется на основании письменного разрешения начальника школы или его заместителя по УПЧ.

2.4. Специалист по кадрам вправе давать письменное разрешение копировать и делать выписки из персональных данных Работника исключительно в служебных целях, если указанное разрешение не нарушает прав Работника, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Начальник школы вправе передавать персональные данные Работника третьим лицам без согласия Работника, только когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. При передаче персональных данных Работника специалист по кадрам и начальник школы предупреждают получателей персональных данных о возможности их использования только в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменные гарантии соблюдения данного условия.

2.7. Специалист по кадрам обязан предоставлять персональную информацию в Пенсионный фонд РФ по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. При изменении персональных данных Работник письменно уведомляет об этом Работодателя в разумный срок, не превышающий 14 календарных дней.

2.9. По мере необходимости Работодатель вправе истребовать у Работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ХРАНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку.

3.3. Работодатель обязан осуществлять передачу данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством российской Федерации.

3.5. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни только с письменного согласия Работника.

3.6. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника. При обращении с запросом о персональных данных Работника к Работодателю лица, не уполномоченного федеральным законом на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия Работника на предоставление его персональных данных Работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

3.7. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.8. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.9. Работодатель обязан под роспись знакомить Работника с записями вносимыми в его личную карточку (форма Т-2).

3.10. Работодатель 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.

4. ПРАВА РАБОТНИКА НА ЗАЩИТУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

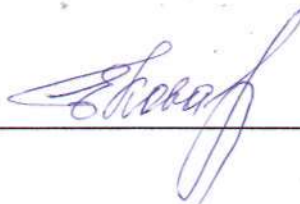
- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на свободный и бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства Российской Федерации;
- при отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- дополнять персональные данные оценочного характера своим заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2. В соответствии с действующим законодательством, лица, указанные в пункте 5.1. Положения, привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Специалист по кадрам _____



Е.Л. Коваленко