Образец положения

Положение о защите персональных данных работников

(образец заполнения)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДОД СДЮСШОР «Аллюр»

 *Иванов*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов И.И.

01 марта 2018

Москва

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников ГБОУ ДОД СДЮСШОР «Аллюр» (далее - Учреждение).

1.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) ([п. 1 ст. 3](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.41293609&dst=100237&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными ([п. 2 ст. 3](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.1536914395&dst=100238&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 ([п. 3 ст. 3](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.3095026688&dst=100239&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц ([п. 5 ст. 3](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.1934735&dst=100241&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц ([п. 6 ст. 3](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.526327589&dst=100242&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) ([п. 7 ст. 3](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.237731520&dst=100243&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников ([п. 8 ст. 3](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.2729511051&dst=100244&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику ([п. 9 ст. 3](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.1851924167&dst=100245&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.1116426530&dst=2076&fld=134) РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.234953726) РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) ([п. п. 14](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=282318&rnd=291905.573418915&dst=100076&fld=134), [15](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=282318&rnd=291905.1550325545&dst=100080&fld=134) Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121);

[справку](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=210458&rnd=291905.183758796&dst=100313&fld=134), выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию ([п. п. 14](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=210458&rnd=291905.109977559&dst=100083&fld=134), [15](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=210458&rnd=291905.1031429837&dst=100087&fld=134) Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 24.10.2016 N 665);

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.1100826868) РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В отделе кадров Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Компании, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику 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.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.2772920914) РФ и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.951612483) РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в [п. п. 2](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.2313818082&dst=100260&fld=134) - [11 ч. 1 ст. 6](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.326096700&dst=100269&fld=134), [п. п. 2](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.1939424823&dst=100296&fld=134) - [10 ч. 2 ст. 10](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.1693421296&dst=11&fld=134), [ч. 2 ст. 11](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.69813951&dst=12&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в [п. п. 1](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.76995668&dst=100283&fld=134) - [9 ч. 4 ст. 9](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.3030824978&dst=100291&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3.6. Работник Учреждения представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.7. В соответствии со [ст. 86](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.259881645&dst=100639&fld=134) ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.7.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться [Конституцией](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=2875&rnd=291905.1755227285&dst=100098&fld=134) РФ, Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.2011719081&dst=100639&fld=134) РФ и иными федеральными законами.

3.7.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.634219327) РФ и иными федеральными законами.

3.7.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Компании, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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 Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.44261871) РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.2493210378) РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.138378311) РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных [ч. 4 ст. 18](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.190033532&dst=100351&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Федеральным [законом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.1033425180) от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель Учреждения;

- работники отдела кадров;

- работники бухгалтерии;

- работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Работник Учреждения, в частности, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового [кодекса](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.12531814&dst=100639&fld=134) РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он 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.

5.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих

обработку персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=289887&rnd=291905.2503030977) РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным [законом](http://fedconsultant.ca.sbrf.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221444&rnd=291905.2748028445&dst=100136&fld=134) от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.