



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИОГАУК АЭМ «Тальцы»

В.В. Тихонов

«19» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными работников
ИОГАУК АЭМ «Тальцы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных), Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона «О банках и банковской деятельности» и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников ИОГАУК АЭМ «Тальцы» (далее – учреждение).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. В целях настоящего положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.4. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником трудового договора;

...

- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. Все персональные данные работника работодатель может получить только от него самого.

1.6. Работодатель сообщает работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных.

1.7. При изменении персональных данных работник уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней с момента получения соответствующего документа.

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

1.9. При определении объема и содержания персональных данных работника работодатель руководствуется настоящим положением, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2. Обработка, передача и хранение персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

2.2. Работодатель обрабатывает персональные данные работника в информационных системах с использованием средств автоматизации, и на бумажных носителях, обеспечивая их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных.

2.3. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях и в информационных системах в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;
- ограничивает допуск в помещения, в которых хранятся документы на бумажных и электронных носителях, содержащие персональные данные работников.

2.4. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками бухгалтерии и специалистами учреждения по кадрам, охраны труда, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

2.5. Работники учреждения указанные в пункте 2.4. настоящего положения, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

2.6. Работники учреждения указанные в пункте 2.4. настоящего положения вправе передавать персональные данные работников по письменному запросу иным лицам или

организациям, только в случаях, если это необходимо в целях установленных законодательством; для предупреждения угрозы жизни и здоровья работника; необходимых для исполнения своих должностных обязанностей. Передача персональных данных работников производится только после письменного согласования с руководителем учреждения.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

2.8. В обязательном порядке работодатель предоставляет персональную информацию работников учреждения в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Передача персональных данных по письменным запросам третьих лиц или организаций, 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.

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

2.11. Персональные данные работника на бумажных носителях хранятся в отделе бухгалтерского учета, контроля и финансово-экономического анализа (далее бухгалтерия), у специалистов по кадрам и охраны труда, инженера по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в сейфе либо в закрытых шкафах и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель учреждения;
- специалист отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- специалист по охране труда;
- инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- специалист, ведущий архив музея.

3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

4.1. Работодатель за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей,

предусмотренных Законом о персональных данных и принятymi в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение работодателем ответственного работника учреждения за организацию обработки персональных данных;

2) издание работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на работодателя не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных **Закону о персональных данных** и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике работодателя в отношении обработки персональных данных, локальным актам работодателя;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения **Закона о персональных данных**, соотношение указанного вреда и принимаемых работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;

6) ознакомление работников учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Работодатель знакомит работников учреждения с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

4.4. Работодатель осуществляет передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

4.5. Работодатель предоставляет 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.

4.6. 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.

4.7. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника в коммерческих целях без письменного **согласия** работника.

4.9. **Согласие** на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от согласия работника на обработку его персональных данных. Работодатель обеспечивает работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения.

4.10. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.11. Работодатель обеспечивает работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.12. Работодатель по письменному требованию работника предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. 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;

- 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;

- 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.

5.2. Если работник считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляющей работодателем, работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.5. Об устраниении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель уведомляет работника.

6.6. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления,

распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, работодатель с момента выявления такого инцидента уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, и предполагаемом вреде, нанесенном правам работника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.8. В случае отзыва работником **согласия** на обработку его персональных данных работодатель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.9. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки персональных данных работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных **Законом о персональных данных**.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.10. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

6.11. Работодатель для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

6.12. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - измельчаются в шредере либо сжигаются и т. п.;

- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

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

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных **Законом о персональных данных**, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения

...

имущественного вреда и понесенных работником убытков.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.
- 8.3. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

