

	Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области»
	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НЧОУ ДПО «УМЦ ПРОФСОЮЗОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»</p> <p> № <u>09</u> Введено в действие Приказом № <u>02</u> от <u>10.01.2017</u> </p>

Утверждаю:
 Директор НЧОУ ДПО «УМЦ профсоюзов
 Свердловской области»


 Л.М.Мухаметзянова
 «10» января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ
С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
НЧОУ ДПО «УМЦ профсоюзов Свердловской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет политику организации НЧОУ ДПО «УМЦ профсоюзов Свердловской области» (далее УМЦ) в отношении обработки персональных данных (далее Положение), содержащихся в информационной системе УМЦ (электронные и печатные базы обучающихся УМЦ, персональные данные сотрудников УМЦ в системах «Кадры» и «Бухгалтерский учет»), разработан с целью обеспечения защита персональных данных работников и обучающихся УМЦ от несанкционированного доступа, разглашения, использования, модификации, блокирования и уничтожения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», ФЗ № 149 от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании», ФЗ № 125 от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в РФ», Постановлением Правительства РФ № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г. «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативно-правовыми актами.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1 Персональные данные (далее ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Информационная система персональных данных (далее ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации (или без

использования таких средств) с ПДн, включая: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.4. Разглашение персональных данных – действие или бездействие должностного лица, в результате которых ПДн в любой возможной форме(устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится доступной третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и(или) вопреки законодательству о персональных данных.

2.5. Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки ПДн и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, использования, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

2.6. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.7. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.9. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц

2.10. Оператор персональных данных (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.

2.11. Субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого в соответствии с законом осуществляется обработка его ПДн.

2.12. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.13. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

III. Цели, сбор, обработка персональных данных

3.1. Персональные данные работника (обучающегося) относятся к информации конфиденциального характера. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение, разглашение и использование без согласия работника (обучающегося) данной информации, а также при наличии иного законного основания. Требования к обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод личности УМЦ при обработке персональных данных работника (обучающегося) обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работника (обучающегося) может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе и обеспечении профессионального роста;
- обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя, работника (обучающегося) и третьих лиц.

3.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных, в т.ч. научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор УМЦ должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.4. Информация о персональных данных работника (обучающегося) предоставляется работодателю лично работником (обучающимся) устно, предоставлением документов, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, в последствие хранящиеся в личном деле работника (обучающегося). Если персональные данные работника (обучающегося) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся) должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня, и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник (обучающийся) должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении директор УМЦ должен сообщить работнику (обучающемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. УМЦ не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных работника (обучающегося), касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, когда работник (обучающийся) дал на это согласие в письменной форме.

3.2.6. УМЦ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и в случае добровольного письменного заявления субъекта персональных данных.

3.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника (обучающегося), УМЦ не имеет права основываться на персональных данных работника (обучающегося), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. При поступлении на работу работник представляет директору УМЦ следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- индивидуальный налоговый номер;
- свидетельство об инвалидности (при наличии такового);
- свидетельство о службе в Вооруженных силах (при наличии такового);

3.4. При зачислении:

3.4.1. При зачислении на обучение обучающийся представляет УМЦ данные в анкетной форме (ФИО, место работы, стаж, должность, контактную информацию)

3.4.2. При зачислении на обучение профессиональной подготовки (переподготовки) обучающийся представляет УМЦ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании (не ниже среднего (полного) общего образования);
- фотографии;

3.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.6. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении работником (обучающимся) документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

3.7. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу (зачислении на учебу), а впоследствии в процессе трудовой деятельности (учебы), к документам, содержащим персональные данные работника (обучающегося), также будут относиться:

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу (зачислении обучающегося);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- удостоверение или военный билет гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы обучающихся;
- карточка унифицированной формы Т-2;
- другие документы, предусмотренные федеральными законами.

3.8. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фотография, фамилия, имя, отчество, должность, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например, дата рождения, личный телефон и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работников.

3.8.1. Официальный сайт УМЦ является открытым информационным ресурсом, на котором размещаются общедоступные персональные данные сотрудников, а именно: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, квалификационные данные, служебный телефон и рабочий адрес электронной почты. При необходимости опубликования других данных от субъектов персональных данных запрашивается согласие в письменной форме.

3.9. Сведения о режиме работы (учебы) работников (обучающихся), оценки их профессиональной (учебной) деятельности в УМЦ к персональным данным не относятся, обладателем этих сведений является УМЦ, который распоряжается этими сведениями в соответствии с правовыми, нормативными и руководящими документами.

IV. Хранение и защита персональных данных работников (обучающихся)

4.1. Персональные данные работников (обучающихся) хранятся на бумажных носителях в помещениях УМЦ. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных (отчисленных) работников хранятся в архиве учредителя УМЦ ФПСО согласно законодательству об архивном деле.

4.2. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам хранятся на бумажных носителях и в электронном виде в помещениях УМЦ. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения уничтожаются в соответствии с законодательством об архивном деле.

4.3. Конкретные обязанности по ведению, заполнению, хранению личных дел, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на директора УМЦ. Обязанности по хранению личных дел уволенных работников возлагаются на работников архива ФПСО и закрепляются в должностных инструкциях.

4.4. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, что предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

4.5. Сведения о работниках (обучающихся) УМЦ также хранятся на электронных носителях в базах данных автоматизированной системы «1С», доступ к которым возможен с автоматизированных рабочих мест директора и бухгалтера. Информация хранится на сервере, который располагается в охраняемом помещении с ограниченным доступом. Права доступа к базам данных сервера «1С» и автоматизированным рабочим местам закреплены в должностных инструкциях.

4.6. При получении сведений, составляющих ПДн работников (обучающихся), должностные лица УМЦ имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей, заданий руководства.

4.7. Защита персональных данных

4.7.1. Директор УМЦ организует работы по обеспечению безопасности обработки персональных данных работников (обучающихся), разрабатывает соответствующие должностные инструкции сотрудникам, в обязанности которых входит обработка персональных данных, и несет ответственность за правомерное использование ими персональных данных.

4.7.2. Работники УМЦ, имеющие доступ к ПДн, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации. Доступ к персональным данным осуществляется с закрепленных за ними автоматизированных рабочих мест. Рабочие места оборудованы средствами защиты информации.

4.7.3. Директор УМЦ (ответственное лицо) обеспечивает следующие меры по организации обработки персональных данных:

- анализ изменений законодательства о персональных данных и о защите информации;
- разработка организационно-технических мероприятий по обеспечению защиты персональных данных и организация их выполнения;
- организацию контроля выполнения требований об обеспечении безопасности обработки ПДн;
- проведение занятий и инструктажей с лицами, обрабатывающими ПДн;
- ведение учета обращений работников и обучающихся по поводу обработки ПДн.

4.7.4. Бухгалтер:

- проводит регулярное копирование информации на бумажные носители;

- обеспечивает надежное хранение ПДн на бумажных и машинных носителях;
- обеспечивают выполнение всех мер по неразглашению (нераспространению) персональных данных сотрудников УМЦ, ставших им известными при исполнении служебных обязанностей в соответствии с Инструкцией по обработке и защите персональных данных в бухгалтерском учете и финансовом контроле.

4.7.5. Работники УМЦ, обрабатывающие на средствах вычислительной техники персональные данные, при подключении к сети «Интернет» обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- использовать системы разграничения доступа к информации, содержащей ПДн работников (обучающихся);
- использовать антивирусное ПО (с обновлением антивирусной базы);
- использовать для обработки персональных данных лицензионное программное обеспечение.

4.7.6. Директор УМЦ (ответственное лицо) обеспечивает функционирование автоматизированных систем обрабатывающих персональные данные в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

4.8. Хранение документов, содержащих персональные данные работников (обучающихся), осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» и соответствующих подзаконных актов.

V. Передача персональных данных работников (обучающихся)

5.1. При передаче ПДн работников (обучающихся) работники УМЦ, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать ПДн работника (обучающегося) третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании» или иными федеральными законами.

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, директор УМЦ в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника (обучающегося), либо отсутствует письменное согласие работника (обучающегося) на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению администрации, отсутствует угроза жизни или здоровью работника (обучающегося), администрация университета вправе отказать в предоставлении персональных данных третьему лицу.

5.1.2. Не сообщать ПДн работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получающих ПДн работника (обучающегося), 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.

5.1.4. Разрешать доступ к ПДн работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой (учебной) функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о переводе ее на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.).

5.1.6. Передавать ПДн работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

VI. Обязанности работника (обучающегося) и директора УМЦ

6.1. В целях обеспечения достоверности ПДн работник (обучающийся) обязан:

6.1.1. При приеме на работу (зачислении на учебу) предоставить работодателю полные достоверные данные о себе.

6.1.2. В случае изменения сведений, составляющих ПДн, незамедлительно предоставить данную информацию в УМЦ.

6.2. Директор УМЦ обязан:

6.2.1. Осуществлять защиту ПДн работников (обучающихся).

6.2.2. Обеспечивать хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени, расчетов с работниками по оплате труда. При этом ПДн не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные. Сроки хранения документов, содержащих ПДн не могут быть меньше, чем установлено законодательством РФ об архивном деле.

6.2.3. Заполнять документацию, содержащую ПДн работника, в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

6.2.4. По письменному заявлению работника (обучающегося) не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдавать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы (отчислении), выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы (учебы) у данного работодателя и другие. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику (обучающемуся) безвозмездно.

VII. Права субъектов персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся в УМЦ, работники (обучающиеся) имеют право на:

7.1.1. Полную информацию об их ПДн и обработке этих данных.

7.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн работника (обучающегося), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

7.1.3. Определение своих представителей для защиты своих ПДн.

7.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе сотрудников УМЦ исключить или исправить ПДн работника (обучающегося) он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник (обучающийся) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.1.5. Требование об извещении УМЦ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника (обучающегося), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.1.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия УМЦ при обработке и защите его ПДн.

7.2. В целях обеспечения прав субъектов ПДн в УМЦ ведется «Журнал учета обращений и запросов работников и обучающихся по вопросам обработки их персональных данных», который находится в свободном доступе у директора УМЦ.

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (обучающегося)

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области ПДн при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

IX. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором УМЦ. Все дополнения и изменения к нему утверждаются директором УМЦ.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, участвующих в обработке персональных данных работников и обучающихся УМЦ.

8.4 Настоящее положение доступно для ознакомления всем работникам и обучающимся УМЦ.

8.5. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных назначается приказом директора УМЦ.

Разработал _____

Ознакомлены:
