

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

ЧУ ДО «Школа Дмитрия Никитина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ЧУ ДО «Школа Дмитрия Никитина» в дальнейшем «Учреждение» определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для выполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю, в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

1.3.2. Информация о работниках (персональные данные) – это сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

1.3.3. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ.

2.1. Обработка персональных данных работников Учреждения может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работнику должно быть сообщено 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;

2.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2.4. Учреждение или его представитель при принятии решений, затрагивающих интересы работника, не имеют права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

2.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Учреждения в порядке, установленном федеральным законом;

2.6. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен под расписку с настоящим Положением, иными документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Хранение персональных данных работников Учреждения в период их работы в Учреждении, осуществляется Отделом персонала, в их личных делах, в оборудованном для этих целей помещении и сейфе.

3.2. Выдача личных дел работников для ознакомления директору Учреждения или его представителям производится Отделом персонала по их запросу на срок не более одного рабочего дня.

3.4. Отдел персонала организует хранение и использование персональных данных работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников.

3.5. Отдел персонала может вести обработку и использование персональных данных работников Учреждения на бумажных и магнитных носителях, в электронной форме (с обеспечением защиты от несанкционированного доступа) для количественного и качественного анализа персонала, подготовки статистической отчетности, представления руководству Учреждения оперативной информации и для других целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

4. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА.

4.1. Учреждение в лице уполномоченных должностных лиц при передаче персональных данных работника должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника Учреждения 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;

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника Учреждения в коммерческих целях без его письменного согласия;

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника Учреждения 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника Учреждения в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением, а также другими дополняющими либо конкретизирующими данное Положение локальными нормативными актами Учреждения, с которыми работник должен быть ознакомлен под расписку;

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников Учреждения только специально уполномоченным должностным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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 Российской Федерации, а также настоящим Положением и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники Учреждения имеют право на:

5.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

5.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

5.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.1.5. Требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.6. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.