

УТВЕРЖДАЮ

ИП Рогозина Алеси Васильевна

« » Июня



Положение об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным Работников и клиентов ИП Рогозиной Алеси Васильевны (далее - Оператор).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных Работников и клиентов ИП Рогозиной Алеси Васильевны от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Оператора и вводятся приказом. Все Работники и клиенты должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1 Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

2.2. Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.3. Состав персональных данных Работника и клиента:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;

- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности <2>;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным Работника и клиента;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

Из указанного списка Оператор вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону договора.

2.4. Сведения, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 5 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2.5. Документами, содержащими персональные данные Работников и клиентов, являются:

- комплексы документов, сопровождающих 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, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности Работника и клиентов (СТД-Р);
- дела, содержащие материалы аттестаций Работников и клиентов;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

3. Обязанности Оператора

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных Работников и клиентов обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных Работников и клиентов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам и клиентам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников и клиентов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работников и клиентов Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные Работников и клиентов следует получать у него самого. Если персональные данные Работников и клиентов возможно получить только у третьей стороны, то Работник и клиент должны быть уведомлены об этом заранее и от них должны быть получены письменные согласия. Оператор должен сообщить Работнику и клиенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работников и клиентов дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работников и клиентов о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работников и клиентов только с их письменного согласия.

3.1.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работников и клиентов о их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы Работников и клиентов, Оператор не имеет права основываться на персональных данных Работников и клиентов, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных Работников и клиентов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники, клиенты и их представители должны быть ознакомлены под подпись с локальными актами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников и клиентов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

4. Обязанности Работников и клиента

Работники и клиенты обязаны:

4.1. Передавать Оператору или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами РФ.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Оператору об изменении своих персональных данных.

5. Права Работника и клиента

Работники и клиенты имеют право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника и клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Требовать извещения Оператора всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника и клиента, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.8. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Работника и клиента, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных Работников и клиентов - 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 Работников и клиента.

6.2. Все персональные данные Работников и клиентов следует получать у него самого. Если персональные данные Работников и клиентов возможно получить только у третьей стороны, то Работник и клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3. Оператор должен сообщить Работнику и клиенту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника и клиента дать письменное согласие на их получение.

6.4. Работник и клиент представляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные Работником и клиентом, с имеющимися у Работников и клиентов документами. Представление Работником и клиентом подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового и иных договоров.

6.5. При поступлении на работу Работник заполняет анкету и автобиографию.

6.5.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных Работника и клиента.

6.5.2. Анкета заполняется Работником и клиентом самостоятельно. При заполнении анкеты Работник и клиент должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, пометок, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.5.3. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого Работника и клиента.

6.5.4. Автобиография составляется в произвольной форме, без пометок и исправлений.

6.5.5. Анкета и автобиография Работников и клиентов должны храниться в личном деле (кабинете) Работников и клиентов. В личном деле (кабинете) также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным Работников и клиентов.

6.5.6. Личное дело Работников оформляется после издания приказа о приеме на работу.

6.5.7. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного Оператором. На ней указываются фамилия, имя, отчество Работника, номер личного дела.

6.5.8. К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии Работника размером 3*4.

6.5.9. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

6.5.10 Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности Работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.6. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работников и клиентов о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

6.6.1. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

6.7. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работников и клиентов о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6.8. Обработка персональных данных Работников и клиентов Оператором возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

6.9. Письменное согласие Работников и клиентов на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

6.10. Письменное согласие Работников и клиентов на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.10.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, Работник и клиент предоставляет Оператору лично.

6.10.2. Оператор обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для

распространения.

6.10.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Оператору требования, указанного в п. 5.8 настоящего Положения.

6.11. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных Работников и клиентов должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

6.11.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работников и клиентов Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.11.2. При принятии решений, затрагивающих интересы Работников и клиентов, Оператор не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.11.3. Защита персональных данных Работников и клиентов от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Оператором за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.11.4. Работники, клиенты и их представители должны быть ознакомлены под подписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.11.5. Работник и клиент не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных Работников и клиентов Оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работников и клиентов третьей стороне без письменного согласия Работников и клиентов, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работников и клиентов, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные Работников и клиентов в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Работников и клиентов, 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 Работников и клиентов, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников и клиентов в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным Работников и клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работников и клиентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работников и клиентов, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу возможности выполнения Работником и клиентом трудовой функции.

- передавать персональные данные Работников и клиентов представителям Работников и клиентов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работников и клиентов, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Доступ к персональным данным сотрудника

8.1. Внутренний доступ.

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- руководитель Работодателя;
- руководитель отдела кадров;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только Работников и клиентов своего подразделения) по согласованию с руководителем Работодателя;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным Работника и клиента может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с руководителем Оператора;
- Работник бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам Работник и клиент, носитель данных.

8.2. Внешний доступ.

Оператор вправе осуществлять передачу персональных данных Работников и клиентов третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работников и клиентов, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Перед передачей персональных данных Оператор должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

Не требуется согласие Работников и клиентов на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работников и клиентов;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением Работником и клиентом должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работником и клиентов.

8.3. Другие организации.

Сведения о Работнике (в том числе уволенном) и клиенте могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления Работников и клиентов.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные Работников и клиентов могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Работника и клиента.

9. Защита персональных данных Работников и клиентов

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Работников и клиентов все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только Работникам и отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Оператора и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о Работниках и клиентах.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных Работников и клиентов, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия Работников и клиентов запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные Работников и клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными Работника и клиента

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

С данным Положением ознакомлен(а):



ИП Рогозина Алеся Васильевна