

СОГЛАСОВАНО



Председатель Профсоюзного комитета

МАУ ЦБС г. Улан-Удэ

Л.С. Турушева

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАУ ЦБС г. Улан-Удэ

Р.Ц. Цыбенова

ПОЛОЖЕНИЕ

О защите персональных данных работников Муниципального автономного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ» (далее - Учреждение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о защите персональных данных (далее — Положение) определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ) и главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. Персональные данные работника - это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация о заработной плате;
- другая персональная информация.

2.3. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);

- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству предприятия, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- др. документы, содержащие сведения персонального характера.

3. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 14 дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за 15 дней до момента, когда Учреждению необходимо получить такие данные, и от работника должно быть получено письменное согласие в течение 10 дней с момента получения уведомления от Учреждения.

3.2. Запрещается включать в персональные данные работника недостоверные факты и информацию, полученную от иных лиц, без его письменного согласия. Работник вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением положений трудового законодательства Российской Федерации (ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

3.6. Работодатель имеет право затребовать от работника только ту информацию, которая характеризует последнего именно как сторону трудового договора, а не как личность. Следовательно, работодатель не может требовать от работника предоставления персональных сведений, которые не связаны с осуществлением его трудовой деятельности в Учреждении.

4. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник имеет право на сохранение и защиту тайны (п. 9 ст. 86 ТК РФ). Лица, которые ведут обработку персональных данных работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности (статья 88 ТК РФ). Исключение составляет обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством (Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»).

3.2. Обработка персональных данных работника осуществляется 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. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных (п.2 ст. 5 Закона № 152-ФЗ).

3.3. Передача персональных данных работника Учреждения осуществляется при соблюдении следующих требований (ст. 88 ТК РФ):

- Учреждение не имеет права:
 - 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 федеральным законом.
 - сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
 - запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- Учреждение обязано предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.
- Учреждение осуществляет передачу персональных данных работника в пределах своего учреждения в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего распорядка.
- Учреждение разрешает доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- Учреждение может передать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4. ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

4.1. Подразделения, а также работники Учреждения, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

4.2. Защита персональных данных работников от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе работник имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- 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;

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

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии со ст. 90 ТК РФ и ст. 24 Закона № 152-ФЗ:

- дисциплинарную (ст. 192 ТК РФ);
- гражданско-правовую (ст. 15,24,56,151 и гл. 25 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ; ст. 1100 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ);
- административную (ст. 5.27, 5.39, 13.11, 13.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ);
- уголовную (ст. 137, 140 и 272 Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996г. № 63-ФЗ).

5.2. Предоставление работником подложных документов является основанием к вынесению дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

6.1. Положение обязательно для всех работников Учреждения.

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

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт  / Будаева Д.В.

Ведущий специалист  / Васильева В.В.