

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров Федерального
государственного бюджетного учреждения
науки Института Европы Российской
академии наук

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института
Европы Российской академии наук


И.А. Шалобина




д.полит.н. Ал.А. Громько

« 18 » августа 2015 г.

« 18 » августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА ЕВРОПЫ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

Настоящее «Положение о защите персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Европы Российской академии наук» (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Европы Российской академии наук (далее – ИЕ РАН), в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 98-ФЗ от 29 июля 2004 года «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1. Основные понятия

1.1. Персональные данные – 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.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

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

1.4. Работодатель – юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются органами управления юридического лица или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица и локальными нормативными актами.

1.5. К персональным данным работника ИЕ РАН, получаемым работодателем и подлежащим хранению в Отделе кадров ИЕ РАН в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личном деле работника ИЕ РАН:

- паспортные данные работника;
- копия страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (например, медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров; документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей; документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и др.); документ о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций и др.);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка работника по форме Т-2;
- заявления, справки, объяснительные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в его личном деле необходимо для корректного документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников ИЕ РАН

2.1. Работодатель определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников ИЕ РАН осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные предоставляются работником лично. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику 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.

2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника.

2.5. 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.

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

2.7. Работники ИЕ РАН и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников ИЕ РАН, а также об их правах и обязанностях в этой области. С этой целью в Отделе кадров ИЕ РАН организуется работа по ознакомлению работников под роспись с настоящим Положением.

3. Обработка персональных данных работников ИЕ РАН и гарантии их защиты

3.1. Носители информации о персональных данных работника – материальные (документы на бумажных носителях, компьютерные файлы, документы на магнитных и лазерных носителях и др.), факсимильные и другие сообщения.

3.2. Порядок хранения персональных данных работника:

3.2.1. Документы на бумажных носителях (личные карточки, личные дела, трудовые книжки) хранятся в Отделе кадров ИЕ РАН в специально оборудованных для этого шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2.2. Трудовые книжки работников ИЕ РАН хранятся в сейфе в Отделе кадров, доступ к которому имеют только директор ИЕ РАН, начальник Отдела кадров, специалист по кадрам. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 225 от 16 апреля 2003 года.

3.2.3. Лицевые счета, как информация на бумажных носителях, хранятся в Бухгалтерии ИЕ РАН в специально оборудованных шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.3. В процессе обработки персональных данных работников ИЕ РАН должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений, и Положения о конфиденциальной информации Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Европы Российской академии наук;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о конфиденциальной информации Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Европы Российской академии наук и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников ИЕ РАН имеют:

- директор,
- заместители директора - к персональным данным работников курируемых подразделений или принимаемым на работу в эти подразделения,
- ученый секретарь,
- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников возглавляемых подразделений,
- главный бухгалтер,
- работники бухгалтерии, отвечающие за расчет заработной платы работников ИЕ РАН, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами.
- начальник Отдела кадров,
- работники Отдела кадров.

3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников ИЕ РАН, перечисленных в п. 1.5. настоящего Положения, является начальник Отдела кадров ИЕ РАН.

3.6. Главный бухгалтер, начальник Отдела кадров, работники бухгалтерии, работники Отдела кадров, указанные в п. 3.4 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Передача персональных данных работников ИЕ РАН

4.1. При передаче персональных данных работников ИЕ РАН другим юридическим и физическим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работников 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 федеральными законами.

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

4.1.3. Предупреждать 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

5.1.1. Получение полной информации о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (копий приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и пр.), содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Для получения информации о своих персональных данных работник лично обращается с письменным заявлением в Отдел кадров или Бухгалтерию ИЕ РАН. Предоставление такой информации в соответствии с Трудовым кодексом РФ осуществляется работодателем не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника с соответствующим заявлением. При этом само заявление пишется в произвольной форме, а в нем необходимо точно обозначить конкретные виды документов, копии которых желает получить работник.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

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 РФ и Федерального закона «О персональных данных». При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю 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 работодателем 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 суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности работников ИЕ РАН в целях обеспечения достоверности их персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники ИЕ РАН обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ИЕ РАН представлять работникам Отдела кадров достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в Отдел кадров ИЕ РАН не позднее 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников ИЕ РАН

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Институт Европы Российской академии наук

(ИЕ РАН)

ПРИКАЗ

18 августа 2015 г.

№ 120 - ОК

Об утверждении Положения
о защите персональных данных работников

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

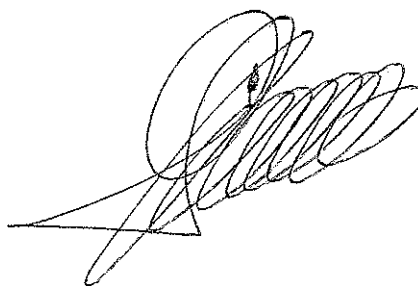
1. Утвердить прилагаемое Положение о защите персональных данных работников ИЕ РАН (приложение к приказу).

2. Руководителям структурных подразделений Института ознакомить работников с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Возложить ответственность за соблюдение требований Положения и осуществление контроля за хранением персональных данных работников ИЕ РАН на начальника Отдела кадров И.А. Шалобину.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора чл.-корр. РАН В.П. Фёдорова.

Директор Института
д.полит.н.



Ал.А. Громько

С приказом ознакомлены:

Зам. директора чл.-корр. РАН В.П. Фёдоров

Начальник Отдела кадров И.А. Шалобина

