

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных сотрудников
ГБУК «Издатель»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных сотрудников Государственного бюджетного учреждения культуры «Издатель». Нормы Положения соответствуют:

- Трудовому кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлению Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687);

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

Работодатель – ГБУК «Издатель».

Сотрудник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ.

Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных.

Оператор — ГБУК «Издатель», которое самостоятельно или совместно с другими лицами организует или осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки, состав персональных данных, операции с персональными данными.

Обработка персональных данных — любое действие, операция или совокупность действий, операций, которые совершаются с использованием средств автоматизации или без таковых. Включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

1.3. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников ГБУК «Издатель», соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества ГБУК «Издатель».

1.4. Положение распространяется на всех сотрудников ГБУК «Издатель», кандидатов на работу, бывших работников, а также лиц, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам.

1.6. Настоящее Положение утверждено директором Работодателя.

1.7. С настоящим Положением под подпись ознакомлены все сотрудники ГБУК «Издатель» и лица, выполняющие работу по гражданскому договору.

При приеме на работу сотрудник должен быть ознакомлен с Положением под подпись до подписания трудового договора.

1.8. Выписки из Положения о правах и обязанностях сотрудников ГБУК «Издатель» в области обработки и защиты персональных данных размещены в свободном доступе на сайте ГБУК «Издатель» <http://www.izdatel34.ru/> в разделе «Документы» и на информационном стенде (на входе в здание).

1.9. Типовые формы документов, необходимые для обработки персональных данных, утверждены настоящим Положением (Приложения 1 – 3). Сотрудники ГБУК «Издатель» обязаны оформлять документы по утвержденным формам.

2. Состав персональных данных

2.1. Оператор обрабатывает персональные данные сотрудников ГБУК «Издатель», кандидатов на работу, бывших работников и лиц, выполняющих работу по гражданским договорам.

2.1.1. Конфиденциальная информация о сотрудниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- сведения о предыдущих местах работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификации, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;

- сведения о воинском учете;
- социальные гарантии и льготы и основания для них;
- состояние здоровья работника, результаты медицинского обследования;
- адрес места жительства, номер телефона.

2.1.2. Информация о семейном положении сотрудников и членах их семей:

- о наличии детей и иждивенцев;
- состоянии здоровья членов семьи;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- усыновлении и удочерении;
- иных фактах, на основании которых работникам в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ГБУК «Издатель» должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

2.3. Категории персональных данных.

2.3.1. Оператор обрабатывает любые персональные данные.

Исключение: персональные данные специальных категорий:

- о состоянии здоровья, когда это не связано с выполнением работ и оказанием услуг;
- расовой и национальной принадлежности;
- политических взглядах;
- религиозных или философских убеждениях;
- интимной и частной жизни;
- судимости.

2.4. Оператор без письменного согласия субъекта персональных данных обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом для оформления трудовых отношений, заключения гражданского договора на выполнение работ или оказание услуг.

Все случаи, когда письменное согласие субъекта не требуется, приведены в п. 4.6 настоящего Положения. В остальных случаях Оператор

оформляет письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных. Типовая форма приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.5. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона.

3. Защита персональных данных

3.1. Оператор собирает и обрабатывает персональные данные в порядке и в целях, предусмотренных законом и настоящим Положением.

3.2. Оператор не использует персональные данные для контроля поведения их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального или материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Оператор не основывается на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

3.4. Субъект персональных данных не может отказаться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

3.5. Оператор защищает персональные данные сотрудников ГБУК «Издатель» в целях:

3.5.1. Предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с персональными данными;

3.5.2. Защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных.

3.5.3. Обеспечения прав работника в области персональных данных.

3.5.4. Обеспечения сохранности имущества ГБУК «Издатель», его сотрудников.

3.6. Оператор для защиты персональных данных:

3.6.1. Разрабатывает и утверждает нормы о защите персональных данных.

3.6.2. Определяет и закрепляет перечень конфиденциальной информации.

3.6.3. Ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, особые условия хранения материальных носителей и информации в электронном виде.

3.6.4. Ведет учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, или лиц, которым предоставлена или передана такая информация.

3.6.5. Заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о неразглашении конфиденциальной информации. Включает условия о правах, обязанностях и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в трудовые и гражданские договоры, заключенные с этими лицами.

3.6.6. Обучает сотрудников, получивших доступ к конфиденциальной информации, правилам обработки и методам защиты персональных данных. Периодически проверяет знания норм и требований в области защиты персональных данных сотрудников ГБУК «Издатель».

3.6.7. Организует и ведет конфиденциальное делопроизводство.

3.6.8. Применяет средства и методы технической защиты конфиденциальности информации: устанавливает замки, механические, электромеханические и электронные устройства охраны.

3.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования.

Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющих их обработку, утверждается приказом директора

Работодателя. Указанные сотрудники получают доступ к персональным данным только после прохождения процедуры допуска.

3.8. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает:

3.8.1. Ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными актами Оператора в области обработки и защиты персональных данных.

3.8.2. Принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ. Оформление обязательства о неразглашении персональных данных осуществляется в соответствии с Типовой формой, приведенной в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.8.3. Принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений.

3.8.4. Обучение методам и формам защиты конфиденциальной информации, принятыми Оператором.

3.8.5. Обязательство не использовать сведения конфиденциального характера в деятельности, не связанной с деятельностью Оператора.

С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющим обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры или дополнительные соглашения к трудовым договорам с условием обеспечения конфиденциальности персональных данных.

3.9. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

3.12. Сотрудники, ответственные за учет и хранение конфиденциальных документов, назначаются приказом Оператора.

3.13. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;
- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
- предоставлять свой компьютер для работы другим сотрудникам, не допущенным к конфиденциальным сведениям;
- оставлять документы на рабочем месте;
- не выключать компьютер.

4. Обработка персональных данных

4.1. Оператор получает персональные данные в порядке, предусмотренном законом и настоящим Положением:

4.1.1. Объем и содержание получаемых сведений соответствует Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

4.1.2. Персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных. Получить персональные данные у третьего лица можно только с письменного согласия субъекта и если невозможно получить информацию у него самого.

4.2. Оператор передает/получает персональные данные при взаимодействии с третьими лицами после обязательного письменного уведомления об этом субъекта персональных данных. Типовая форма уведомления приведена в Приложении 3 к настоящему Положению. В уведомлении должны быть указаны:

- цели получения персональных данных;
- характер персональных данных.

4.3. Оператор хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте – в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах.

4.4. При достижении целей обработки Оператор уничтожает персональные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативно-правовых актов;
- кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

4.5. Оператор передает персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением.

4.6. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются:

- Налоговой инспекции;
- Пенсионному фонду РФ;
- Фонду социального страхования;
- страховым агентствам;
- военному комиссариату;
- другим органам и учреждениям в случаях, предусмотренных законом.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, установлены законом.

5. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

- 1) на полную информацию о своих персональных данных и их обработку;
- 2) доступ к своим персональным данным;

3) предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной для субъекта форме;

4) получение информации:

5.3. Работники обязаны:

- сообщать специалисту по кадрам о происшедших изменениях в анкетных данных не позднее одной недели с момента их изменения;

- проходить обучение и проверку знаний в области обработки и защиты персональных данных;

- соблюдать настоящее Положение;

- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных;

- на автоматизированном рабочем месте осуществлять антивирусный контроль в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом Работодателя.

5.4. Оператор имеет право:

- получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;

- ходатайствовать перед руководством Работодателя о привлечении к дисциплинарной, материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

5.5. Оператор обязан:

- принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законом и настоящим Положением;

- получать и обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением;

- обеспечить обучение и проверку знаний работниками требований в области обработки и защиты персональных данных;

- ознакомить работников под подпись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам защиты и обработки персональных данных.

6. Ответственность

В случае нарушения порядка обработки и защиты персональных данных сотрудников ГБУК «Издатель» лица, виновные в нарушениях данного Положения, будут привлечены к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.),
проживающий(ая) по адресу _____,

(место регистрации)
паспорт _____ номер _____, выдан _____
_____ когда _____, состоящий(ая) в трудовых отношениях с ГБУК
«Издатель»,

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку в ГБУК «Издатель», юридический адрес: 400081, Волгоград, ул. Большая, д.15 (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания и регистрации, контактный телефон, паспортные данные, реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), ИНН, данные о семейном положении, сведения об образовании и профессиональной подготовке, сведения о доходах, сведения о воинском учете, занимаемой должности, наличии судимости, социальных льготах, трудовом стаже.

Подтверждаю согласие на включение в общедоступные источники (справочники, таблицы, веб-сайты, деловую переписку и прочее) следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и должность, номер служебного телефона.

Цель обработки персональных данных — обеспечение соблюдения законов или иных правовых актов, содействие субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, выполнение иных условий трудового договора.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, передачу, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные как с использованием информационных систем, так и без использования средств автоматизации, в том числе посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе осуществлять прием и передачу моих персональных данных с налоговой службой и пенсионным фондом и иными органами государственной власти, органами местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что прием и обработка персональных данных осуществляется сотрудником, подписавшим обязательство о неразглашении персональных данных.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес

Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода, необходимого для завершения взаиморасчетов по трудовому договору.

Срок действия настоящего соглашения истекает с прекращением трудовых отношений с ГБУК «Издатель» с учетом периода, в течение которого хранятся документы по личному составу.

Подпись субъекта персональных данных

_____ / _____ (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных

Я, _____
 _____ (Ф.И.О.),
 паспорт _____ номер _____, выдан _____

 _____ когда _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников, также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных сотрудников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам организации, как прямой, так и косвенный.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные сообщать непосредственному начальнику, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации в учреждении.

3. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные после прекращения права на допуск к персональным данным (увольнения) без получения на это письменного согласия каждого субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник

_____/_____ (расшифровка)

« ____ » _____ 201_ г.

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____ (Ф.И.О.),
проживающий(ая) по адресу _____,

_____ (место регистрации),
паспорт _____ номер _____, выдан _____

_____ когда _____, состоящий(ая) в трудовых отношениях с ГБУК
«Издатель», даю согласие Государственному бюджетному учреждению культуры
«Издатель» на предоставление _____

_____ (наименование третьей стороны)
(по письменному обращению) следующих моих персональных данных для _____

_____ (указание цели)
следующих моих персональных данных:
- паспортные данные;
- адрес прописки;
- размер заработной платы;
- ...

Настоящее согласие действительно в течение _____ с момента его получения.

Подпись субъекта персональных данных
_____/_____ (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.