



СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС

ЗЕНИТ

Муниципальное автономное учреждение
«Спортивно – оздоровительный комплекс «Зенит» имени заслуженного тренера
СССР Юрия Андреевича Морозова» муниципального образования город Ноябрьск
ИНН 8905052472, КПП 890501001, 629807 ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Дзержинского, 4

«27» марта 2018 г.

№ 105

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова» (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу приказ МБУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова» от 10.09.2012г. № 23/1 «Об утверждении Положения о защите персональных данных работников МБУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова».
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Ответственному за организацию и контроль по ведению делопроизводства и архивоведение Адаркиной Н.В. обеспечить доведение настоящего приказа до сведения работников МАУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Плисс

Приложение № 1 к приказу
МАУ «СОК «Зенит»
им. Юрия Морозова»
№ 05 от «27» марта 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ «СОК «Зенит»
им. Юрия Морозова»

/А.В. Плисс/

Положение о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников
МАУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, учета использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником работодателю.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

«Работодатель» - директор МАУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова»;

«Персональные данные» - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

1.4. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими

доступ к персональным данным сотрудников.

2. Состав персональных данных, их создание, обработка и хранение.

2.1. Документами, содержащими персональные данные являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

2.2. Указанные в п.2.1 сведения относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.3. Создание персональных данных работника.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

- а) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

2.4. Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, когда получение их возможно только у третьей стороны.

2.5. Получение персональных данных работника у третьих лиц возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- цель получения персональных данных;
- предполагаемый источник и способы получения персональных данных;
- характер подлежащих получению персональных данных;
- последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.6. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2.7. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

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

2.9. 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.

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

2.11. Хранение персональных данных работника

Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 3.1 настоящего положения.

3. Доступ к персональным данным.

3.1. Внутренний доступ к персональным данным работника имеют:

- директор МАУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова»;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций, предусмотренных должностной инструкцией;
- руководители отделов (доступ к личным данным только сотрудников своего отдела) по согласованию с директором;
- сам работник, носитель данных.

3.2. Внешний доступ – сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления, подписанного руководителем организации, либо гражданином, запросившим такие сведения.

3.3. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

3.4. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

3.5. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

4. Обязанности работодателя.

4.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан при приеме на работу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными письменно ознакомить с ними всех работников учреждения.

4.3. Работодатель обязан при приеме на работу получить от работника согласие на обработку персональных данных (приложение № 1 к настоящему положению).

4.4. Работодатель обязан при внесении изменений или дополнений под подпись знакомить Работника с записями в личной карточке Т-2.

4.5. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.6. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Права и обязанности работника.

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Передавать работодателю или его представителю достоверные документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

5.2.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5.2. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.3. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Защита персональных данных.

7.1. Передача информации, содержащей персональные данные, происходит только в письменном виде. Запрос должен содержать все реквизиты лица, запрашивающего информацию. Ответ должен быть сделан на фирменном бланке учреждения и отправлен либо курьерской службой, либо заказным письмом.

7.2. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Доступ к электронным базам данных, которые содержат персональные данные работников, обеспечивается системой паролей на ПК.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

9.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников под подпись.

Приложение № 1 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова», утв. приказом МАУ «СОК «Зенит» им. Юрия Морозова» № 105 от «27» марта 2018г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт № _____, выдан « _____ » _____ г.

_____ (наименование органа выдавшего паспорт)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

представляю муниципальному автономному учреждению «Спортивно-оздоровительный комплекс «Зенит» имени заслуженного тренера СССР Юрия Андреевича Морозова» муниципального образования город Ноябрьск, (ОГРН 1128905001455, ИНН 8905052472), зарегистрированному по адресу: 629800, г. Ноябрьск, ул. Дзержинского, д.4, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; дополнительные сведения, представленные по собственному желанию; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при