

ЧУОДО
Лингвистический
Центр «Миллениум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУОДО
Лингвистический Центр
«Миллениум»

ПОЛОЖЕНИЕ

от 01.09.2015 № 04-01-04

_____ Г.В. Терехова.

г. Москва

МП

О защите персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия получения, обработки, хранения передачи и защите персональных данных работников ЧУОДО Лингвистический Центр «Миллениум», именуемой далее по тексту «Организация».

1.2. Основой для разработки настоящего Положения послужили ст.ст.85-90 ТК РФ, статья 2 Федерального закона от 30.06.2006 г., № 90-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» и пункт 1 Указа Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

1.3. Положение о защите персональных данных работников составляется руководителем кадровой службы, согласовывается с юридическим отделом и утверждается генеральным директором Организации.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под расписку.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся каждого конкретного работника Организации.

2.2. В состав персональных данных работников входят документы, содержащие информацию об образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья ... работников, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Не подлежат получению и обработке данные о политических, религиозных и иных убеждениях работника, о его частной жизни, о его членстве в общественных объединениях и профессиональных союзах, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.4. Персональные данные работника имеют статус конфиденциальной информации, установленный федеральным законодательством.

3. Порядок получения и обработки персональных данных

3.1. Получение информации.

3.1.1. Персональные данные работника могут быть получены только от самого работника.

3.1.2. В случае необходимости возможно получение персональных данных работника у третьей стороны, однако только с письменного согласия работника. При этом работник должен быть уведомлен о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере интересующих работодателя персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. Информация о состоянии здоровья работника может запрашиваться только в отношении тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.2. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено 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.

3.4. 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 статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Персональные данные работников Общества обрабатываются и хранятся в бухгалтерии и отделе кадров.

3.8. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – на компьютерных дисках.

3.9. Персональные данные работников могут храниться в документальной форме в составе личных дел, в личных карточках работников и в других документах, а также могут храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются директором организации и сообщаются индивидуально

сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников. Изменение паролей происходит также участием директора организации.

3.10. Работник имеет свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащих персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных работников

4.1. Передача информации внутри Организации.

4.1.1. Доступ к персональным данным работника имеют:

директор;

заместитель генерального директора по персоналу;

главный бухгалтер;

(указать должности)

4.1.2. Доступ к персональным данным для других сотрудников Организации возможен только на основании письменного разрешения

Директора

;

(указать должность)

4.1.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения

Специалиста по административно-кадровой работе

;

(указать должности)

4.2. Передача информации третьей стороне.

Персональные данные работника могут быть сообщены третьей стороне только в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника.

4.2.2. Персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне в коммерческих целях без письменного согласия работника.

4.3. Работники Организации имеют право:

4.3.1. Получать полную информацию об имеющихся в Организации своих персональных данных и их обработке, в том числе к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

4.3.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

4.3.3. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.3.4. Обжаловать в суд неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.4. Ответственность.

