|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| Председатель первичной профсоюзной организации | Председатель Тульской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ |

**Положение**

**о получении, хранении, обработке, защите и передаче персональных данных работников аппарата Тульской городской организации Профессионального союза работников**

**народного образования и науки РФ**

Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и разработано с целью защиты информации, относящейся к частной жизни работников аппарата Тульской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее - организация), в соответствии с принципами, установленными [ст. 24](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF236BC3B74161D248138CA343C92EE157999FB6C4D67111E5D33D3A9336FC18311008130B57671iC39K) Конституции РФ, на основе положений [гл. 14](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235BD3D721F4B7383699F3A399ABE5D69D7BE614C67181F556289B93726968F0D019C2EB46872C06Fi633K) Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235B33476184A7383699F3A399ABE5D69C5BE394065190756649CEF6663iC3AK) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235B3347619427383699F3A399ABE5D69C5BE394065190756649CEF6663iC3AK) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1. Основные понятия

1.1. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к работнику организации (субъекту персональных данных), необходимая организации в связи с трудовыми отношениями.

1.2. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

1.3. Обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными работников организации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.4. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

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.

К персональным данным в частности относятся:

- паспортные данные (копию паспорта работника - страницы с данными о фамилии, имени, отчестве, дате и месте выдачи паспорта, регистрации по месту жительства, регистрации брака и наличии детей);

- данные об образовании, повышении квалификации, переквалификации, аттестации и т.п. (копии документов);

- копия свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ по форме АДИ-РЕГ;

- копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН);

- сведения о воинском учете (копию военного билета (для военнообязанных));

- копии наградных листов, выписки из документов о присвоении почетных званий и т.п.;

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография);

- сведения о семейном положении работника, перемене им фамилии, наличии детей, иждивенцев (копии свидетельства о браке, о рождении и т.п.);

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы.

- трудовой договор;

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР;

- сведения о страховом стаже;

- копии распоряжений о приеме, переводах, увольнении, изменении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- личная карточка, составленная по [форме N Т-2](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF230B33E7619402E8961C6363B9DB1027ED0F76D4D67181A506CD6BC2237CE800E1E822DA97470C1i637K), утвержденной в организации;

- заявления работника, связанные с его работой в организации, объяснительные;

- документы о проведении служебных расследований;

- сведения о заработной плате работников;

- сведения о социальных льготах;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений (номер служебного, мобильного и домашнего телефонов, адрес личной электронной почты, сведения и деловых и личных качествах, фотографии и прочие сведения, которые могут идентифицировать человека).

2. Основные условия проведения обработки

персональных данных работников

2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, кадровом продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

При обработке персональных данных организация исходит из следующих принципов:

1) обработка персональных данных имеет место на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Организация принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

2.2. Все персональные данные работника получаются у него самого. При заключении трудового договора с организацией, работник дает свое письменное согласие на предоставление и обработку своих персональных данных. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются организацией при обязательном предварительном получении письменного согласия работника. При получении указанного согласия организация сообщает 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.

2.3. Организация 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](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF236BC3B74161D248138CA343C92EE157999FB6C4D67111E5D33D3A9336FC18311008130B57671iC39K) Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ ([ст. 10](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235B3347619427383699F3A399ABE5D69D7BE614C6718195E6789B93726968F0D019C2EB46872C06Fi633K) Федерального закона "О персональных данных").

2.5. Организация не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством РФ в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных [ТК](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235BD3D721F4B7383699F3A399ABE5D69C5BE394065190756649CEF6663iC3AK) РФ и другими федеральными законами;

2.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящим положением. Ознакомление производится путем проставления подписи работника в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящего положения, рядом с наименованием его должности и указанием даты ознакомления. Работники и их представители не должны уклоняться от ознакомления с настоящим положением.

2.7. Обработка персональных данных работника быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

2.8. При поступлении на работу в организацию работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных. О[бразец](#Par127) согласия приведен в приложении N 1 к настоящему положению.

2.9. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных [ТК](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235BD3D721F4B7383699F3A399ABE5D69C5BE394065190756649CEF6663iC3AK) РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Образец согласия приведен в приложении N 2 к настоящему положению.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

3. Хранение и использование персональных данных работников

3.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается настоящим положением и разработан с соблюдением требований законодательства РФ.

3.2. Персональные данные работников организации хранящиеся на бумажных носителях хранятся в сейфах организации. Ответственность за ведение и хранение трудовых книжек, личных карточек по форме Т-2, и личных дел возложена на правового инспектора труда. Персональные данные работников организации хранятся также на электронных носителях только на российских серверах.

Организация как работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников организации, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных работников и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо организацией для получения соответствующих сведений.

Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.3. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности в организации:

- председатель;

- заместители председателя;

- главный бухгалтер;

- бухгалтеры;

- главные специалисты;

- правовой инспектор труда;

- специалист по информационным технологиям;

- работники аудиторских и проверяющих организаций, проводящие аудиторские проверки в организации (если аудиторские проверки будут необходимы для организации), в объеме, необходимом для проведения проверки.

При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

При приеме на работу такие работники дают обязательство не разглашать персональные данные работников организации, которые стали известны таким работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими и иными организациями, сотрудники которых получают доступ к персональным данным работников организации, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ.

3.4. При хранении персональных данных организация исходит из того, что оно должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

3.6. При обработке персональных данных работников в информационных системах организация руководствуется «[Требованиями](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235B73B72184D7383699F3A399ABE5D69D7BE614C671819566E89B93726968F0D019C2EB46872C06Fi633K) к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119. [Состав](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235B03A741F4B7383699F3A399ABE5D69D7BE614C671819576789B93726968F0D019C2EB46872C06Fi633K) и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21.

3.7. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2 хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только председатель организации, заместитель председателя, правовой инспектор. До момента увольнения трудовые книжки работникам на руки не выдаются. При наличии заявления работника ему выдается заверенная организацией копия его трудовой книжки. Или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР.

4. Передача персональных данных работника

При передаче персональных данных работника организацией должны соблюдаться следующие требования:

- запрещается 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;

- запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- работник, передающий персональные данные работника организации, обязан 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 соблюдения этого правила. Лица, получающие персональные данные работника организации, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- работник, передающий персональные данные работника организации, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном [ТК](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235BD3D721F4B7383699F3A399ABE5D69C5BE394065190756649CEF6663iC3AK) РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты

персональных данных, хранящихся в организации

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в организации, работники имеют право:

- на полную информацию о своих персональных данных

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника. За исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника к правовому инспектору или бухгалтерию организации. Выписки из документов, содержащих персональные данные работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются работнику на основании его письменного заявления в течение трех дней с момента подачи заявления;

- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных. Представители работников избираются из числа членов профсоюза-работников организации;

- на доступ к медицинской документации, отражающей состояние здоровья работников, с помощью медицинского работника по их выбору;

- на требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований [ТК](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235BD3D721F4B7383699F3A399ABE5D69C5BE394065190756649CEF6663iC3AK) РФ. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением [ТК](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235BD3D721F4B7383699F3A399ABE5D69C5BE394065190756649CEF6663iC3AK) РФ персональных данных работник должен обратиться с соответствующим заявлением на имя руководителя организации об исправлении (исключении) подобных сведений. При отказе организации исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить организации в письменной форме о своем несогласии с предоставленным им обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на требование об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия организации при обработке и защите их персональных данных.

6. Обязанности работника в целях обеспечения

достоверности его персональных данных

В целях обеспечения достоверности персональных данных работников работники обязаны:

- при приеме на работу предоставлять в организацию достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений является основанием для расторжения трудового договора;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилии, имени, отчества, адреса, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.), сообщать об этом руководителю организации или правовому инспектору в течение пяти рабочих дней с даты этих изменений. В этом случае работник обязан предъявить подлинный экземпляр документа с измененными сведениями, с которого будет снята копия, хранение которой будет осуществляться в соответствии с настоящим положением.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих

обработку и защиту персональных данных работников

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном [ТК](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE86504AAFDF235BD3D721F4B7383699F3A399ABE5D69D7BE614C67181F516689B93726968F0D019C2EB46872C06Fi633K) РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем организации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены на основании распоряжения руководителя организации по согласованию с представителями работников.

8.3. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством РФ. В случае изменения норм законодательства РФ об охране персональных данных работников настоящее положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством в течение недели с даты вступления в силу таких изменений.

Приложение N 1

к положению о получении, хранении, обработке,

защите и передаче персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе),

даю согласие Тульской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, расположенному по адресу: г. Тула, пр. Ленина, д. 46, на обработку моих персональных данных для целей, связанных с моей работой в Тульской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на период моей работы в Тульской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ. Я согласен на обработку Тульской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ следующих моих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;

- возраста, пола;

- даты и места рождения;

- паспортных данных;

- места регистрации;

- сведений о регистрации брака;

- сведений о наличии детей;

- сведений об образовании, в том числе дополнительном;

- номеров телефонов (мобильного, домашнего);

- личного адреса электронной почты;

- данных страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) или документ по форме АДИ-РЕГ;

- ИНН;

- сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы;

- информации о событиях, связанных с работой, приемом на работу и увольнением, переводами и т.п.;

- сведений о деловых и личных качествах (характеристика);

- сведений о доходах.

Действие настоящего согласия: со дня подписания до даты отзыва.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Приложение N 2

к положению о получении, хранении, обработке,

защите и передаче персональных данных

Согласие на обработку персональных данных соискателя

Я,

(фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе),

даю согласие Тульской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, расположенному по адресу: г. Тула, пр. Ленина, д. 46, на обработку моих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на работу в Тульскую областную организацию Профессионального союза работников народного образования и науки РФ. Я согласен на обработку Тульской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ следующих моих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;

- возраста, пола;

- даты и места рождения;

- паспортных данных;

- места регистрации;

- сведений о регистрации брака;

- сведений о наличии детей;

- сведений об образовании, в том числе дополнительном;

- номеров телефонов (мобильного, домашнего);

- личного адреса электронной почты;

- данные СНИЛС или документ по форме АДИ-РЕГ;

- ИНН;

- сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы.

Действие настоящего согласия: со дня подписания до даты отзыва.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Приложение N 3

к положению о получении, хранении, обработке,

защите и передаче персональных данных

Согласие

на размещение в общем доступе (на официальном сайте компании)

отдельных персональных данных работников

Я,

(фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), даю согласие Тульской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, расположенному по адресу: г. Тула, пр. Ленина, д. 46, на размещение в общем доступе, в том числе на официальном сайте компании отдельных своих персональных данных, а именно:

- фамилии, имени, отчества;

- должности;

- служебного номера телефона;

- личного адреса электронной почты