

СОГЛАСОВАНО

Учредителем ЧУ ДПО «Спартак-Профи»

ООО ЧОП «Спартак-Сервис»

В лице Обуховой М.Н.

« 15 » декабря 20 23 г.

Обухова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧУ ДПО «Спартак-Профи»

Анисимов Г.В..

« 15 » декабря 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

г. Пермь, 2023

1. Общие положения

1.1 Положение о работе с персональными данными работников ЧУ ДПО «Спартак-Профи» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2 Целью Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или по истечению 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4 Положение утверждается и вводится в действие приказом директора ЧУ ДПО «Спартак-профи» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.5 Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- местожительство и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее(ие) место(а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.6. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.7. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на отдел бухгалтерии, ответственный за ведение личных дел – бухгалтер организации.

3. Хранение персональных данных работников

3.1. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, которая относится к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на отдел бухгалтерии, ответственный за комплектование личных дел – бухгалтер организации.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе бухгалтерии в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел бухгалтерии.

3.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем руководителя организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.4. Изменение паролей заместителем руководителя организации происходит не реже одного раза в два месяца.

3.5. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.

3.6. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, его заместитель, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты отдела бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителя.

3.7. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Передача персональных данных работников

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

5.2. Работодатель не вправе предоставлять 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.

5.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с

запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.