Утверждено
Председатель Союза промышленников
и предпринимателей Республики Мордовия
_____Г.А. Громов
15 сентября 2015 г

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Союза промышленников и предпринимателей Республики Мордовия

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г.N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

1. Общие положения

1.2. Персональные данные Работника - любая информация, относящаяся к данному Работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Союзу промышленников и предпринимателей Республики Мордовия (далее Организация) в связи с трудовыми отношениями, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование, профессия;
- доходы, имущество и имущественные обязательства;
- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

К персональным данным Работника также относятся:

- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация об образовании, квалификации;
- информация медицинского характера;
- документы воинского учета;
- другие документы, содержащие информацию, необходимую Работодателю в связи с трудовыми отношениями.

1.3. Бумажные носители персональных данных:

- трудовая книжка;
- журналы учета трудовых книжек;
- журнал учета командировок;

- листки нетрудоспособности;
- материалы по учету рабочего времени;
- личная карточка Т-2;
- входящая и исходящая корреспонденция военкомата, страховой компании, службы судебных приставов;
- приказы по личному составу.
- материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований.

1.4. Обработка персональных данных - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Работника.

1.5. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в сейфе у Главного бухгалтера.

1.6. 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.

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 РФ Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

1.7. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны об их персональных данных.

2.Хранение, обработка и передача персональных данных Работника

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами

Работодателя.

2.2. Персональные данные Работника хранятся у Главного бухгалтера в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- Председатель,
- Заместитель Председателя,
- Главный бухгалтер.

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

2.3. Председатель может передавать персональные данные Работника третьим лицам только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

2.4. Заместитель Председателя может передавать персональные данные Работника третьим лицам только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

2.5. Главный бухгалтер может передавать персональные данные Работника третьим лицам только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

2.6. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не 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;

- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- 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 того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

- передавать персональные данные Работника представителям работников

в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.7. Работа с персональными данными работников должна осуществляться только в помещениях и на оборудовании Организации.

2.8. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

Работодатель обязан ознакомить Работника под расписку со всеми внутренними документами, касающимися порядка обработки, передачи персональных данных работников, о правах и обязанностях в этой области.

Работодатель обязан обеспечить доступ к персональным данным Работника только уполномоченным лицам.

2.9. Обработка персональных данных работников Работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья Работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия Работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3. Обязанности Работодателя по хранению и защите персональных данных Работника

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

3.2. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку.

3.3. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.5. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.7. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях, без письменного согласия Работника.

3.8. 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 РФ.

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

4. Права Работника на защиту его персональных данных

4.1. 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;
- 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. Ответственность Работодателя и его сотрудников

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к материальной и дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.