



Модульные системы
учебный центр профессиональной
подготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ООО «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»

 А.Ф. Насибуллин

« 28 » 07 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите и обработке персональных данных работников
Общества с ограниченной ответственностью
Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»**

г. Октябрьский, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о защите и обработке персональных данных работников (далее - Положение) разработано в целях защиты персональных данных работников ООО Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ» (далее – Общество).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет систему обработки и защиты персональных данных работника, полученных в процессе хозяйственной деятельности и необходимых в связи с трудовыми отношениями.
Персональные данные работника – это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
Обработка персональных данных работника – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА.

- 2.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации лицо, поступающее на работу в Общество, предъявляет следующие документы, содержащие его персональные данные:
 - паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, который содержит сведения о его паспортных данных, месте регистрации (месте жительства), семейном положении;
 - трудовую книжку, которая содержит сведения о трудовой деятельности работника;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, которое содержит сведения о номере и серии страхового свидетельства;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, которое содержит сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, содержащий сведения об образовании, профессии;
 - документы воинского учета, которые содержат сведения о воинском учете.
- 2.2. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:
 - трудовой договор;
 - личная карточка работника;
 - сведения о состоянии здоровья;
 - сведения о заработной плате.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ.

- 3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работника, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.
- 3.2. Все персональные данные работника передаются им лично. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то Общество обязано уведомить об этом работника заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Общество обязано сообщить работнику о целях, источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

- 3.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника его политических, религиозных и других убеждениях и частной жизни. В случаях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
- 3.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать данные работника о его членстве общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Общество не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.6. Защита от неправомерного использования персональных данных работника обеспечивается Обществом за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.7. Работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА.

- 4.1. Персональные данные работника хранятся после автоматизированной обработки на электронном носителе и в бумажном варианте в личном деле работника.
- 4.2. Персональные данные в бумажном варианте хранятся в сейфе. Ключ от сейфа хранится у директора Общества.
- 4.3. Допуск к персональным данным работника разрешен только тем должностным лицам, которым персональные данные необходимы в хозяйственной деятельности согласно списку лиц, имеющих доступ к персональным данным.
- 4.4. От работников, ответственных за хранение персональных данных, а также работников, владеющих персональными данными в силу своих должностных обязанностей, берутся обязательства о неразглашении конфиденциальной информации о персональных данных работников.
- 4.5. Внешний доступ к персональным данным работников имеют контрольно-ревизионные органы при наличии документов, на основании которых они проводят проверку. Дистанционно персональные данные работников могут быть представлены контрольно-надзорным органам только по письменному запросу. Страховые фонды, негосударственные пенсионные фонды, другие организации, а также родственники и члены семьи работника не имеют доступа к персональным данным работника, за исключением наличия письменного согласия самого работника.
- 4.6. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных работников допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.
- 4.7. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, должны быть оборудованы надежными замками.

5. ПРАВИЛА ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ.

- 5.1. При передаче персональных данных работника ответственный за хранение персональных данных должен соблюдать следующие требования:
 - не сообщать персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
 - предупреждать лиц, получивших 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;
 - не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях;
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, кроме тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

- 5.2. Работодатель вправе осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с данным Положением, с которым работник ознакомлен под роспись.
- 5.3. Общество вправе передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

6. ПРАВА РАБОТНИКА В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ В ОБЩЕСТВЕ.

- 6.1. Работник имеет право;
- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
 - на свободный бесплатный доступ к этим данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;
 - на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, обработанных с нарушением Трудового кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;
 - на требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, о всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - на обжалование в суд неправомерных действий или бездействия Общества при обработке и защите персональных данных работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

- 7.1. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, виновные лица несут ответственность в соответствии с федеральными законами:
- дисциплинарную;
 - административную;
 - гражданско-правовую;
 - уголовную.
- 7.2. Работник, представивший Обществу подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения.
- 7.3. При изменении своих персональных данных работник обязан в недельный срок известить об этом Общество с целью внесения изменений в соответствующие документы (личную карточку работника, трудовую книжку, книгу учета трудовых книжек и др.).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором Общества.

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

4 (четыре) листов
цифрами прописью

Должность: директор

Подпись

« 28 »

07 2022 г. М.П.

