

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

(наименование организации)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о персональных данных работников

г. _____

«__» _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных работников (далее — «**Положение**») разработано в соответствии с **Конституцией Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 86–90 ТК РФ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»** и принятыми в его развитие подзаконными актами (Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, от 01.11.2012 № 1119, Приказы Роскомнадзора), а также локальными нормативными актами _____ (далее — «**Оператор**», «**Работодатель**»).

1.2. Целью настоящего Положения является установление единого порядка обработки и защиты персональных данных работников, кандидатов на вакантные должности и иных субъектов, состоящих с Оператором в трудовых или связанных с ними отношениях, а также обеспечение защиты их прав и свобод при обработке персональных данных.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации (в том числе в информационных системах кадрового учёта, бухгалтерского учёта, СКУД, видеонаблюдения) и без использования таких средств (на бумажных носителях).

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Оператора, получившими доступ к персональным данным в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

1.5. Положение утверждается приказом руководителя Оператора с учётом мнения представительного органа работников (**ст. 372 ТК РФ**), если такой орган создан. Каждый работник знакомится с Положением под подпись до начала работы либо до подписания трудового договора (**ст. 68 ТК РФ**).

2. Понятия и определения

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.1.2. Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2.1.3. Оператор — Работодатель, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.1.4. Согласие на обработку персональных данных — свободное, конкретное, информированное и сознательное волеизъявление субъекта о разрешении обработки его персональных данных, выраженное в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.1.5. Биометрические персональные данные — сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (в том числе фотографические и видеоизображения, отпечатки пальцев, образцы голоса для систем СКУД и идентификации).

2.1.6. Специальные категории персональных данных — сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, судимости (**ст. 10 ФЗ-152**).

2.1.7. Распространение, предоставление, блокирование, уничтожение, обезличивание персональных данных — понимаются в значениях, определённых ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных работников на основе следующих принципов:

3.1.1. законность и справедливость целей и способов обработки;

3.1.2. соответствие целей обработки целям, заранее определённым и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

3.1.3. недопустимость объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

3.1.4. соответствие объёма и характера обрабатываемых персональных данных, способов их обработки целям обработки персональных данных (принцип минимизации);

3.1.5. точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях — актуальность по отношению к целям обработки;

3.1.6. хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

3.1.7. уничтожение по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется на основании **п. 2.3 ч. 1 ст. 6, ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ** и **ст. 86 ТК РФ**, а именно: для исполнения трудового договора, выполнения возложенных на Оператора законодательством функций, обеспечения соблюдения закона и иных нормативных правовых актов, а также с письменного согласия работника в случаях, когда оно требуется по закону.

3.3. Получение и обработка специальных категорий персональных данных и биометрических персональных данных работника допускаются только с его письменного согласия и только в объёме, необходимом для достижения целей обработки, либо в случаях, прямо предусмотренных законодательством (медицинские осмотры, оформление допусков, обеспечение режима безопасности).

3.4. Оператор не принимает решения, порождающие юридические последствия в отношении работника, исключительно на основании автоматизированной обработки его персональных данных. Любое автоматическое решение подтверждается ответственным должностным лицом Оператора.

4. Состав персональных данных работников

4.1. К персональным данным работника, обрабатываемым Оператором, относятся следующие категории сведений:

4.1.1. общие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт), адрес регистрации и фактического проживания, СНИЛС, ИНН, сведения об образовании, профессии, квалификации, опыте работы и стаже, семейном положении, составе семьи, отношении к воинской обязанности;

4.1.2. контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты;

4.1.3. финансовые данные: реквизиты банковского счёта для перечисления заработной платы, размер заработной платы и иных выплат, удержания, налоговые вычеты;

4.1.4. биометрические персональные данные — обрабатываются в отдельном порядке исключительно с письменного согласия работника (фотоизображение для пропуска, отпечатки пальцев или иные биометрические идентификаторы для СКУД, образцы голоса);

4.1.5. данные о состоянии здоровья — обрабатываются только в объёме, необходимом для допуска к работе, проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и предоставления установленных законом гарантий и компенсаций; обработка осуществляется с соблюдением врачебной тайны;

4.1.6. сведения, необходимые для назначения пособий и реализации трудовых прав: данные о детях, иждивенцах, сведения, подтверждающие льготы, реквизиты документов органов опеки, ЗАГС, медицинских организаций.

4.2. Запрещается собирать персональные данные работника, не относящиеся к целям, перечисленным в настоящем Положении, в том числе сведения о членстве в общественных объединениях и о его частной жизни, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Источником получения персональных данных работника является сам работник. Получение персональных данных у третьих лиц допускается только с письменного согласия работника либо в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. При оформлении трудовых отношений работник представляет Оператору документы, предусмотренные **ст. 65 ТК РФ**, а также письменное согласие на обработку персональных данных по форме приложения № 1 к настоящему Положению.

5.3. Персональные данные работника обрабатываются на бумажных и электронных носителях. Бумажные носители (личные дела, трудовые книжки, кадровые приказы) хранятся в специально отведённых помещениях (шкафах, сейфах), оборудованных запирающими устройствами и обеспечивающих сохранность документов от несанкционированного доступа, уничтожения и копирования.

5.4. Обработка персональных данных в информационных системах Оператора осуществляется в соответствии с требованиями ФСТЭК России и ФСБ России по уровню защищённости персональных данных, установленному Оператором по результатам оценки актуальных угроз. Доступ к информационным системам предоставляется по уникальным учётным записям с парольной защитой и разграничением полномочий.

5.5. К обработке персональных данных работников допускаются только должностные лица Оператора, включённые в утверждённый приказом перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, и подписавшие обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера.

5.6. Сроки хранения персональных данных определяются законодательством Российской Федерации и Перечнем типовых управленческих архивных документов, утверждённым Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236. По истечении сроков хранения персональные данные подлежат уничтожению по акту.

5.7. Предоставление персональных данных работника по запросам государственных органов (Социальный фонд России, ФНС, военные комиссариаты, суды, органы прокуратуры, правоохранительные органы) осуществляется в порядке и в объёме, установленных законодательством Российской Федерации, без получения дополнительного согласия работника.

6. Передача персональных данных работников

6.1. Передача персональных данных работника внутри организации Оператора осуществляется только должностным лицам в пределах их должностных обязанностей и в объёме, необходимом для выполнения возложенных на них функций (**ст. 88 ТК РФ**).

6.2. Передача персональных данных работника третьим лицам допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных федеральным законом.

6.3. Передача персональных данных в банк для целей зарплатного проекта, в страховую медицинскую организацию по полису ДМС, в учебный центр для прохождения обучения и иным контрагентам осуществляется на основании договора поручения на обработку персональных данных, заключённого с соответствующим лицом, с предварительным письменным согласием работника. Оператор остаётся ответственным за действия лица, которому поручена обработка.

6.4. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств допускается с предварительным уведомлением Роскомнадзора в порядке, установленном ст. 12 Федерального закона № 152-ФЗ, и только при наличии у работника письменного согласия на такую передачу либо иных оснований, предусмотренных законом.

6.5. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности этих данных, за исключением случаев обмена персональными данными в целях, установленных законодательством.

7. Права работника как субъекта персональных данных

7.1. Работник имеет право на получение полной информации о своих персональных данных и об их обработке, в том числе сведений о целях, способах и сроках обработки, о составе обрабатываемых данных, об источниках их получения, о лицах, имеющих доступ к данным, и о лицах, которым данные передаются.

7.2. Работник вправе требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.3. Работник имеет право в любой момент отозвать своё согласие на обработку персональных данных. Оператор прекращает обработку и уничтожает персональные данные в течение 30 (тридцати) дней с даты получения отзыва согласия, за исключением сведений, обработка которых продолжается на ином законном основании (требование закона, исполнение трудового договора).

7.4. Работник вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных — Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), а также в судебном порядке.

7.5. Работник вправе требовать возмещения убытков и (или) компенсации морального вреда, причинённых неправомерной обработкой его персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Запрос работника о составе и обработке его персональных данных рассматривается Оператором в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения, с возможностью продления указанного срока, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней при наличии уважительных причин.

8. Обязанности работодателя как оператора персональных данных

8.1. Оператор обязан назначить ответственного за организацию обработки персональных данных приказом, определив его полномочия по контролю соблюдения требований законодательства, организации обучения работников, ответам на запросы субъектов и взаимодействию с Роскомнадзором (ст. 22.1 ФЗ-152).

8.2. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии со **ст. 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ**.

8.3. Оператор уведомляет Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных до её начала, а также об изменениях ранее представленных сведений в установленные законодательством сроки.

8.4. Оператор обязан в течение 24 (двадцати четырёх) часов с момента выявления инцидента, повлёкшего неправомерную или случайную передачу персональных данных, уведомить Роскомнадзор о факте такого инцидента, а в течение 72 (семидесяти двух) часов — о результатах внутреннего расследования и принятых мерах.

8.5. Оператор обеспечивает локализацию баз персональных данных граждан Российской Федерации на серверах, расположенных на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона № 152-ФЗ.

8.6. Оператор осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства и настоящего Положения, организует ознакомление работников, осуществляющих обработку, с положениями законодательства о персональных данных и проводит обучение.

9. Ответственность за нарушение требований о персональных данных

9.1. За нарушение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и положений настоящего Положения предусмотрена дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность.

9.2. Административная ответственность для юридических лиц установлена **ст. 13.11 КоАП РФ** и предусматривает штрафы за обработку персональных данных в нарушение требований законодательства в размере от 300 000 до 18 000 000 рублей в зависимости от состава нарушения и тяжести последствий, а также **ст. 5.27 КоАП РФ** — за нарушение трудового законодательства, связанное с обработкой персональных данных работника.

9.3. Уголовная ответственность за неправомерное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия предусмотрена **ст. 137 УК РФ**. За незаконные получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну, — **ст. 183 УК РФ**.

9.4. Гражданско-правовая ответственность Оператора заключается в обязанности возместить субъекту персональных данных причинённые убытки и (или) моральный вред в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а в случаях, установленных законом, — иные виды ответственности.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом руководителя Оператора и действует бессрочно — до его отмены или утверждения новой редакции.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Оператора с учётом мнения представительного органа работников (при его наличии).

10.3. Работники Оператора знакомятся с настоящим Положением и изменениями к нему под подпись. Лист ознакомления является неотъемлемой частью Положения.

10.4. Во всём, что не урегулировано настоящим Положением, Стороны руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1 **к Положению о персональных данных работников**

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Я, _____, паспорт серии _____ № _____, выдан _____ «__» _____ 20__ г., код подразделения _____, зарегистрирован(а) по адресу: _____, в соответствии со **статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»** и **главой 14 ТК РФ** даю своё согласие _____ (наименование работодателя), ИНН _____, адрес: _____, на обработку моих персональных данных на следующих условиях.

1. Цели обработки: оформление и ведение трудовых отношений, кадровый учёт, начисление и выплата заработной платы, исчисление налогов и страховых взносов, формирование отчётности в государственные органы, обеспечение установленных законом гарантий и компенсаций, организация пропускного режима и охраны труда, прохождение медицинских осмотров и обучения, ведение воинского учёта, разрешение трудовых споров.

2. Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, ИНН, сведения о семейном положении и составе семьи, образовании, профессии, квалификации, опыте работы, военно-учётные данные, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты), реквизиты банковского счёта, сведения о размере заработной платы и удержаниях.

3. Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение — с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

4. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством, а также с моим письменного согласия — в банк для целей зарплатного проекта, в страховую медицинскую организацию по полису ДМС, в учебный центр для прохождения обучения и иным контрагентам Работодателя.

5. Срок действия согласия: на весь период действия трудового договора и в течение установленных законодательством сроков хранения документов по личному составу после его прекращения.

6. Согласие может быть отозвано путём подачи письменного заявления Работодателю. В случае отзыва согласия Работодатель прекращает обработку и уничтожает персональные данные в течение 30 (тридцати) дней, за исключением сведений, обработка которых продолжается на ином законном основании.

7. Настоящее согласие действует с даты его подписания.

Работник:

ФИО: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Оператор (Работодатель):

Наименование: _____

ИНН: _____

Ответственный за обработку ПДн: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

_____ / _____

М.П.