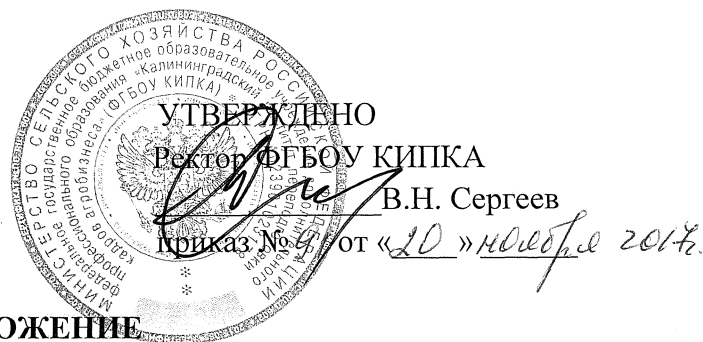


РАССМОТРЕНО  
На заседании Ученого совета  
протокол № 09 от «24» октября 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных работников**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Калининградский институт переподготовки кадров агробизнеса»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Калининградский институт переподготовки кадров агробизнеса» (далее - Институт) и определяет порядок обработки персональных данных лиц, состоящих в трудовых, договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Институтом.
- 1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Института; обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Института, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом ректора.
- 1.4. Режим конфиденциальности персональных данных работников снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

### 2. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.2.В состав персональных данных работников Института входят документы, содержащие следующую информацию:

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ пол, возраст;
- ✓ изображение человека (фотография и видеозапись), которое позволяет установить личность и с этой целью используется оператором;
- ✓ образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации;
- ✓ место жительства;
- ✓ семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- ✓ факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- ✓ финансовое положение (сведения о заработной плате также являются персональными данными (Письмо Роскомнадзора от 07.02.2014 N 08КМ-3681));
- ✓ деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- ✓ прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

2.3.Информация, предоставляемая работником при поступлении на работу в Институт, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.3.1. паспорт;

2.3.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях

- совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- 2.3.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 2.3.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- 2.3.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 2.3.6. свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- 2.3.7. в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.
- 2.4. При приеме на работу в Институт работник заполняет Личный листок по учету кадров (*Приложение № 01*), автобиографию и запрашиваемые в нем данные необходимы для дальнейшего оформления Личной карточки работника (*Приложение № 02*).
- 2.5. Работник обязан своевременно уведомлять работодателя об изменении своих персональных данных. Несвоевременное предоставление работником измененных данных может повлиять на исполнение работодателем своих обязанностей.
- 2.6. В отделе кадров Института создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:
- документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Института, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);
  - документация по организации работы структурных подразделений (должностные инструкции работников);
  - документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Института.
- 2.7. В ректорском отделе Института хранится документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, приказы, распоряжения, указания руководства Института).

### **3. Сбор, обработка и защита персональных данных**

#### **3.1. Порядок получения персональных данных:**

- 3.1.1 Все персональные данные работников Института 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. Должностное лицо работодателя должно 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.

3.1.2 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Института о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.3 Обработка указанных 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 либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- ✓ по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом (в органы Пенсионного фонда РФ, налоговой отчетности в ФНС России, сведений о военнообязанных в военные комиссариаты);
- ✓ для хранения документов с персональными данными, в том числе трудовых и гражданско-правовых договоров, личных карточек, личных дел.

3.1.4 Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации, адрес проживания, семейное положение, образование, контактные телефоны;
- наименование (фамилию, имя, отчество) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.5 Форму заявления о согласии работника на обработку персональных данных в *Приложении № 03*.

- 3.1.6 Согласие работника не требуется в следующих случаях:
- ✓ обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
  - ✓ обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
  - ✓ обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
  - ✓ обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.
- 3.2 В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Ректор Института (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:
- 3.2.1. обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
  - 3.2.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
  - 3.2.3. при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
  - 3.2.4. работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 3.3 Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником.

#### **4. Передача и хранение персональных данных**

- 4.2. 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, 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. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Института в соответствии с настоящим Положением;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

#### 4.3. Хранение и использование персональных данных работников

- 4.3.1. Начальник отдела кадров осуществляет общий контроль за соблюдением работниками мер по защите персональных данных; обеспечивает ознакомление сотрудников под личную роспись с локальными нормативными актами, содержащими нормы о защите персональных данных, в частности с настоящим Положением.
- 4.3.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров Института.
- 4.3.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».
- 4.3.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:
  - наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
  - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права субъекта персональных данных, установленные Федеральным законом.

## **5. Доступ к персональным данным работников**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- ✓ Ректор Института;
- ✓ сотрудники ректорского отдела;
- ✓ сотрудники бухгалтерии;
- ✓ руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Работник Института имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника; требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.3. Работник Института вправе получать от Работодателя сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных; обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных; копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя административного отдела.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. За нарушение порядка получения, обработки, хранения и защиты персональных данных работников Института предусмотрена дисциплинарная, материальная, административная и уголовная ответственность (ст.90 ТК РФ, ч.1 ст. 24 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

6.2. К дисциплинарной ответственности могут быть привлечены только те сотрудники, которые приняли на себя обязательства соблюдать правила работы с персональными данными и нарушили их (ст. 192 ТК РФ).

6.3. Материальная ответственность наступает в случае, если в связи с нарушением правил работы с персональными данными причинен прямой действительный ущерб (ст. 238 ТК РФ).

6.4. Административная ответственность наступает за:

- нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о работника (ст. 13.11 КоАП РФ);
- разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность) (ст.13.14 КоАП РФ);
- непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представления в государственный орган таких сведений (информации) в неполном объеме или искаженном виде (ст.19.7 КоАП РФ).

6.5. Уголовная ответственность предусмотрено за незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, и неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации (ст. 137, 272 УК РФ).

6.6. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.