

Положение **о защите персональных данных работника**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ (ст.24); Трудового Кодекса РФ (ст.85-90), ФЗ «О персональных данных» № 261 – ФЗ с учетом изменений от 25.07.2011г. и вводится на основании приказа директора. Изменения вносятся на основании федеральных законов и других исполнительных документов

1.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника и осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Информация о работниках (персональные данные) – это сведения о фактах событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2. Состав персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- знание иностранного языка;
- образование;
- профессия;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- состав семьи;
- данные паспорта;

- адрес места жительства по паспорту и фактический, дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- сведения о воинском учете;
- прием на работу и переводы на другую работу;
- аттестация;
- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка.

3. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1. 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.

3.2. Если информацию о работнике запрашивает третья сторона, то работодатель, перед предоставлением запрашиваемой информации, обязан получить от работника согласие в письменной форме.

3.3. Персональными данными могут пользоваться:

- работники отдела кадров;
- работники расчетного отдела по зарплате в бухгалтерии;
- работники, занимающиеся поддержкой бухгалтерской программы С1.

3.4. Носители информации:

- форма Т-2;
- копии выше перечисленных документов;
- программа С1.

4. Доступ к персональным данным:

4.1. Внутренний доступ к персональным данным работника имеют:

- директор музея (ко всем без исключения);
- руководители отделов по направлениям;
- сам работник имеет право знать полную информацию только о себе.

4.2. Внешний доступ к персональным данным работника имеют:

- проверяющие структуры на основании Постановления Правительства РФ от 05.12.1995г. № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну для проверяющих»;

- вышестоящие организации по степени подчиненности;
- другие фирмы, родственники (доступ только с письменного согласия работника).

5. Защита персональных данных:

5.1. Внутренняя защита:

- порядок хранения трудовых книжек установлен Инструкцией о трудовых книжках;
- конкретные обязанности по заполнению, хранению, выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), хранению личных дел работников, иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников отдела кадров.
- работодатель обеспечивает надлежащее хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты в организации, к которой относятся:
- документы по учету кадров;

- документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

5.2. Пропускная система на территорию музейного комплекса осуществляется работниками отдела вневедомственной охраны при Клинском УВД. Работа с лицами с улицы по приему на работу осуществляется после проверки сотрудниками службы безопасности по документам, указанным выше.

При приеме на работу, заключении трудового договора, заполнении анкетных данных работодатель не вправе получать и обобщать информацию о религиозных убеждениях работника, членстве в общественных объединениях, профсоюзной организации.

5.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Заведующая отделом кадров

Н.А.Аршинкина