



АНО ДПО ИНСТИТУТ КИНЕЗИОЛОГИИ И ПСИХОЛОГИИ

427624 Удмуртская республика, г. Глазов, ул. Советская д.17/23

т.+7-982-128-07-59

email: kinez.ipk@mail.ru

Утверждаю

Директор АНО ДПО
«ИНСТИТУТ КИНЕЗИОЛОГИИ И ПСИХОЛОГИИ»

Костарева С.В.
Приказ №1 от 29.03.2024г.



Положение об обработке и защите персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее — Положение) определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ИНСТИТУТ КИНЕЗИОЛОГИИ И ПСИХОЛОГИИ» (далее — Оператор, Работодатель) и разработано в целях соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение распространяется на персональные данные:

- работников, состоящих с Оператором в трудовых отношениях;
- бывших работников — в пределах сроков хранения документов, установленных законодательством Российской Федерации;
- кандидатов на замещение вакантных должностей — в случаях, когда их данные поступают Работодателю в связи с подбором персонала.

1.3. Обработка персональных данных работников осуществляется на законной и справедливой основе, ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей, а содержание и объём обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

1.4. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к документу, определяющему политику оператора в отношении обработки персональных данных, в случаях и объёме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Цели обработки персональных данных работников

2.1. Персональные данные работников обрабатываются в следующих целях:

- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
 - заключение, изменение и прекращение трудовых договоров;
 - ведение кадрового, бухгалтерского, налогового и воинского учёта;
 - начисление и выплата заработной платы, иных выплат, компенсаций и пособий;
 - оформление отпусков, командировок, листков нетрудоспособности и иных кадровых процедур;
 - предоставление сведений в государственные органы и внебюджетные фонды в случаях, предусмотренных законодательством;
 - обеспечение сохранности имущества Работодателя и работников, контроля исполнения трудовых обязанностей в пределах, допускаемых законом;
- организация внутреннего документооборота и архивного хранения кадровых документов.

3. Правовые основания обработки

3.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные федеральные законы и подзаконные акты, предусматривающие обязанность Работодателя по ведению кадрового, бухгалтерского, налогового и иного обязательного учёта;
- трудовой договор, заключённый с работником;
- согласие субъекта персональных данных — в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации такое согласие необходимо.

4. Состав персональных данных работников

4.1. К персональным данным работников, обрабатываемым Работодателем, могут относиться:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;

- сведения о гражданстве;
- паспортные данные и иные данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке;
- сведения о трудовой деятельности, стаже, занимаемой должности;
- сведения о семейном положении — в объёме, необходимом для предоставления гарантий и льгот, предусмотренных законодательством;
- сведения о доходах, банковских реквизитах для выплаты заработной платы;
- СНИЛС, ИНН, сведения воинского учёта;
- иные персональные данные, предоставляемые работником и необходимые Работодателю для исполнения обязанностей, предусмотренных законом и трудовым договором.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных работников допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных работников осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

5.2. Доступ к персональным данным работников предоставляется только работникам Оператора, которым такие данные необходимы для исполнения должностных обязанностей. Перечень таких лиц утверждается Работодателем отдельным распорядительным документом.

5.3. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работников, не относящиеся к целям обработки, указанным в настоящем Положении, а также несовместимые с трудовыми отношениями, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Передача персональных данных работников третьим лицам допускается:

- в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- при наличии письменного согласия работника, если такое согласие требуется;
- при поручении обработки персональных данных третьему лицу на основании договора, содержащего требования о конфиденциальности и безопасности персональных данных.

5.5. Трансграничная передача персональных данных работников осуществляется только при наличии законных оснований и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

6. Права работников как субъектов персональных данных

6.1. Работник имеет право:

- получать сведения об обработке его персональных данных в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных, если такие данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзываться согласие на обработку персональных данных в случаях, когда обработка основана на согласии;
- обжаловать действия (бездействие) Работодателя, нарушающие требования законодательства о персональных данных.

6.2. Для реализации своих прав работник вправе обратиться к Работодателю письменно, по адресу места нахождения Оператора, либо по адресу электронной почты, указанному в политике обработки персональных данных и внутренних документах Оператора.

7. Обязанности работодателя

7.1. Работодатель обязан:

- организовывать обработку персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных работников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными актами Оператора по вопросам обработки персональных данных;
- предоставлять работникам или их представителям информацию об обработке персональных данных в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Меры защиты персональных данных работников

8.1. Защита персональных данных работников обеспечивается путём принятия Работодателем необходимых правовых, организационных и технических мер, включая:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- утверждение перечня лиц, допущенных к обработке персональных данных работников;

- ограничение доступа к документам и информационным системам, содержащим персональные данные;
- использование паролей и иных средств идентификации и аутентификации при наличии автоматизированной обработки;
- хранение бумажных документов в местах, исключающих доступ посторонних лиц;
- контроль соблюдения работниками требований локальных актов Оператора по вопросам обработки персональных данных.

9. Сроки хранения и уничтожение персональных данных работников

9.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если более длительный срок хранения не установлен федеральным законом.

9.2. Документы, содержащие персональные данные работников, подлежат хранению в течение сроков, установленных трудовым, налоговым, бухгалтерским и архивным законодательством Российской Федерации.

9.3. По достижении целей обработки либо при утрате необходимости в достижении этих целей персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Порядок уничтожения персональных данных определяется отдельным локальным актом Оператора.

10. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Оператора в области обработки и защиты персональных данных работников, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Оператора и вводится в действие приказом.

11.2. Работники, допущенные к обработке персональных данных работников, подлежат ознакомлению с настоящим Положением под подпись.

11.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации, состава процессов обработки персональных данных работников либо организационной структуры Оператора.