

Приложение № 1

Утверждено
приказом директора
ФГБНУ ВИЛАР
от «02»-09 2022 г.
№ 165

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке получения, обработки, распространении и защиты
персональных данных работников
Федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Всероссийский научно-исследовательский
институт лекарственных и ароматических растений»
(ФГБНУ ВИЛАР)

Москва – 2022г.

1.Общие положения

1.1. Положение определяет порядок и условия получения, обработки, распространения, хранения и защиты персональных данных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт лекарственных и ароматических растений» (ФГБНУ ВИЛАР), именуемого далее по тексту «Учреждение» на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации (ст.88);
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ в редакции действующей с 01.09.2022г.;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Федеральный закон от 07.02.2017г № 13-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- Приказа Роскомнадзора от 24.02.2021 г. № 18 Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;

1.2. Учреждение обрабатывает и распространяет персональные данные работников, соблюдая требования закона и исключительно в целях - обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и урегулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представление работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- представления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- представления налоговых вычетов;
- обучения работников и продвижения их по работе;
- контроля качества и количества выполняемой работы;
- обеспечения безопасности работников и сохранности имущества;
- государственных, общественных и иных публичных интересах определенных законом.

1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, кандидатов на работу, бывших работников, а также лиц, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера.

1.4. Основные понятия:

1.4.1. Положение об обработке, защите и распространении персональных данных работников утверждается директором Учреждения.

1.5. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.6. При приеме на работу работник под роспись должен быть ознакомлен с Положением до подписания трудового договора.

1.7. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа директора по согласованию с представителями работников.

1.9. Положение должно быть размещено на сайте Учреждения www.vilarnii.ru, в свободном доступе в юридическом отделе, отделе кадров Учреждения.

2. Состав персональных данных

2.1. Под персональными данными работника понимается любая информация о работнике, имеющаяся у работодателя, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся каждого конкретного работника Учреждения.

2.2. Обработка персональных данных работника - любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3. Персональные данные работника имеют статус конфиденциальной информации, установленный Федеральным законодательством.

2.4. К персональным данным работника, получаемым, подлежащим распространению и хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в частности, относятся:

A) общие персональные данные работников:

- копия паспорта работника (страницы с данными о фамилии, имени, отчестве, дате и месте выдачи паспорта, регистрации по месту жительства, регистрации брака и наличии детей);

- копия свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН);

- копия военного билета (для военнообязанных);
- копия документа об образовании, повышении квалификации, переквалификации и т.п.;

- копии наградных листов, выписки из документов о присвоении ученых и почетных званий и т.п.;

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография);

- сведения о семейном положении работника, перемене им фамилии, наличии детей, иждивенцев (копии свидетельства о браке, о рождении и т.п.);

B) специальные категории персональных данных:

- состояние здоровья;

- медицинские заключения, предъявляемые работником по прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
 - сведения о судимости;
 - характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы;
- Б) биометрические персональные данные:
- фотографии;
 - видеоизображение и т. д.

2.4.1. Также в папке документов работников подлежат хранению документы (копии документов), образовавшиеся в процессе документального оформления трудовых отношений с работниками:

- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, изменении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка, составленная по форме N Т-2;
- заявления работника, связанные с его работой, объяснительные;
- документы о прохождении работником аттестации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в папке работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

2.5. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только директор и работники отдела кадров.

3.Порядок получения, обработки, распространения, хранения персональных данных

3.1. Все персональные данные работника получаются у него самого.

3.1.1. До заключения трудового договора с Учреждением работник дает письменное согласие на предоставление и обработку своих персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3. При обработке персональных данных нужно исходить из следующих принципов:

- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки;

- обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3.4. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных Трудовым кодексом Российской Федерации, предполагает получение письменного согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

3.5. В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

3.6. Лица имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите сведений от незаконного использования.

3.7. Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным утверждается приказом директора. Работники получают доступ к персональным данным только после прохождения процедуры допуска.

3.8. При приеме на работу работники дают обязательство не разглашать персональные данные работников, которые стали известны работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.9. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.10. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц. При возникновении необходимости на распространение персональных данных работника, Учреждение берет у работника письменное согласие на распространение персональных данных определенному или неопределенному кругу лиц согласно требованиям Роскомнадзора и ситуациям для которых нет однозначных требований-

- на каждую передачу сведений о работнике третьим лицам оформляется отдельное согласие. Согласие на обработку и распространение персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

3.10.1. При получении указанного согласия Учреждение сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения и распространения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможностях отказа работника дать письменное согласие на их получение путем размещения через сеть интернет - на своем сайте, любым другим способом распространения.

3.11. Если сведения распространяются на сайте Учреждения доступ к информации на котором есть только у строго определенного круга лиц (круг работников которым предоставляется доступ к сайту может меняться), поэтому по конкретному каждому случаю распространения персональных данных нужно получать согласие работника.

3.12. При распространении персональных данных работника Учреждения должны соблюдаться следующие требования:

- запрещается 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;

- работник, передающий персональные данные работника Учреждения, обязан предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения соблюдения этого правила. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.13. Работник может запретить распространять персональные данные в любой момент, письменно с указанием конкретного перечня персональных данных, распространение которых просит прекратить.

3.14. Работник не может запретить работодателю распространять персональные данные, обрабатывать или устанавливать условия обработки данных, которые работодатель обязан раскрывать в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законом. Получать согласие на распространение таких сведений не нужно.

3.15. Учреждение не имеет права получать, обрабатывать и распространять персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, его расовой и национальной принадлежности, интимной и частной 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.

3.16. Учреждение не имеет права получать, обрабатывать и распространять сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.17. Порядок хранения персональных данных работников устанавливается настоящим положением и разработан с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

3.18. Сведения о работниках Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях. Учреждение, как работодатель, так и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников, обязаны соблюдать правила обработки и распространения персональных данных работников и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо Учреждением для получения соответствующих сведений.

3.19. При хранении персональных данных Учреждение исходит из того, что оно должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

3.20. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

4. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении

Работники имеют право на:

1. Полную информацию о своих персональных данных, их обработке и распространении.

2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника. За исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением Трудового кодекса Российской Федерации персональных данных работник должен обратиться с соответствующим заявлением на имя директора об исправлении (исключении) подобных сведений.

4. В любое время письменно потребовать прекратить распространять персональные данные. Обосновывать свое решение работник не обязан.

5. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности его персональных данных

В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу предоставлять работникам отдела кадров достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилии, имени, отчества, адреса, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором) и т.п.), сообщать об этом работникам отдела кадров Учреждения в течение пяти рабочих дней с даты этих изменений. В этом случае работник обязан предъявить подлинный экземпляр документа с измененными сведениями, с которого в отделе кадров будет снята копия, хранение которой будет осуществляться в соответствии с настоящим положением.

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

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке, распространении персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Положение разработали:

Заведующий отделом кадров

Т.Г.Силаева

Заведующий юридическим отделом

В.В.Раскатов