

Муниципальное  
учреждение - Ноябрьское  
телевизионное  
информационное агентство «МИГ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор НТИА «МИГ»

С.В. Тащиева

2015г.

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных работников НТИА «МИГ»

Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников НТИА «МИГ» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

### 1. Общие положения

1.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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

1.3. **Обработка персональных данных работника** - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в пункте 1.4. настоящего Положения.

1.4. К персональным данным работника относятся:

- сведения, содержащиеся в письменном заявлении с просьбой о приеме на работу;
- сведения, содержащиеся в собственноручно заполненной и подписанной работником анкете установленной формы с приложением фотографии;
- информация, содержащаяся в документе, удостоверяющем личность работника;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- информация, содержащаяся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- информация, содержащаяся в документах воинского учета - при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных

законодательством;

- информация, содержащаяся в документах о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- сведения, содержащиеся в иных документах, необходимых для установления трудовых отношений.

1.5. Все персональные сведения о работнике, работодатель может получить только от него самого. В случаях когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие.

1.6. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.7. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем, или любым иным лицом в личных целях.

1.8. При определении объема и содержания персональных данных работника, работодатель руководствуется Конституцией РФ Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника**

2.1. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролем доступа.

2.2. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- директор НТИА «МИГ»;
- главный бухгалтер;
- сотрудники отдела бухгалтерского учета и анализа;
- начальник юридического отдела;
- сотрудники юридического отдела;
- начальник отдела кадров;
- сотрудники отдела кадров;
- начальник отдела автоматизированных систему управления производством;
- сотрудники отдела автоматизированных систему управления производством.

2.3. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей.

2.4. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

2.4.1. 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, предусмотренных федеральными законами;

2.4.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

2.4.3. 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 того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим

конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.4.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим Положением;

2.4.5. 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 конкретных функций;

2.4.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

2.4.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

2.4.8. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать 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;

2.4.9. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.5. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает ведение журнала учета передачи информации, содержащей персональные данные работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

2.6. Передача персональных данных работника по телефону, факсимильной связи, электронной почте запрещается.

2.7. Требования о передаче персональных данных установлены ст. 88 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудовых отношений.

### **3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку.

3.3. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных работников только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.5. Работодатель обязан обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных

законодательством.

3.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, **работодатель** вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его **личной жизни**, только с письменного согласия работника.

3.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

#### **4. Права работника на защиту его персональных данных**

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью **медицинского специалиста** по своему выбору;

- определения своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ, в случае своевременного уведомления работником работодателя об изменении его персональных данных.

- при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, **работник** вправе заявить работодателю, в письменном виде, о своем несогласии с соответствующим обоснованием.

- требовать от работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены **неверные или неполные** персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях, в случае своевременного уведомления работником работодателя об изменении его персональных данных;

- **обжаловать** в суде любые неправомерные действия (бездействие) работодателя при обработке и защите его персональных данных.

#### **5. Обязанности работника**

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

- при приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных работника: фамилии, имени, отчества, **адреса** места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением **противопоказаний** для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), семейном положении, сообщать об этом незамедлительно работодателю.

#### **6. Ответственность работодателя и его сотрудников**

6.1. В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку, хранение, **передачу** и защиту персональных данных работника, лица, виновные в нарушении, несут **гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную** и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором НТИА «МИГ» и действует до введения нового Положения о защите персональных данных работников НТИА «МИГ».

7.2. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются директором НТИА «МИГ».

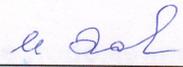
7.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись в журнале.

РАЗРАБОТАНО:

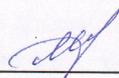
Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_  М.Н. Ледовской

« 12 » ноября 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_  И.М. Хабазова

« 12 » ноября 2015г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  С.В. Марговенко

« 12 » ноября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НТИА «МИГ»



*В.А. Сычева*

Сычева В.А.

М.п.

Основание: приказ от 27.10.2020 № 72

### ИЗМЕНЕНИЯ

#### в Положение о защите персональных данных работников НТИА «МИГ» от 12 ноября 2015 года

1. Пункт 2.2. раздела 2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника, читать в следующей ниже редакции:

«2.2. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в учреждении следующие должности:

- директор;
- главный бухгалтер;
- сотрудники отдела бухгалтерского учета и анализа;
- начальник юридического отдела;
- сотрудники юридического отдела;
- начальник отдела кадров;
- сотрудники отдела кадров;
- начальник производственного отдела;
- сотрудники производственного отдела.»