

Общество с ограниченной ответственностью «Санаторий «Северное сияние»
(ООО «Санаторий «Северное сияние»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Санаторий «Северное сияние»

О.А. Кирейшин
09 апреля 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ
ООО «САНАТОРИЙ «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ»

г.Саки

2021г

1. Общие положения

- 1.1. Положение о защите и обработке персональных данных работников ООО «Санаторий «Северное сияние» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, распространения, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.
- 1.3. Настоящее Положение утверждено приказом № 103 о/д от 09.04.2021г. и вступает в силу с 09 апреля 2021 года.

2. Понятие и состав персональных данных

- 2.1. *Персональные данные* - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также 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.
- 2.2. К персональным данным относятся:
 - информация, содержащаяся в трудовой книжке;
 - сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
 - информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
 - сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
 - сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
 - информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
 - сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
 - сведения о семейном положении;
 - информация о заработной плате;
 - другая персональная информация.
- 2.3. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся: документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера:
 - учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
 - трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
 - распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
 - подлинники и копии приказов по личному составу;
 - основания к приказам по личному составу;
 - личные дела;

- карточка № Т-2;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству предприятия, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- медицинские документы, справки;
- др. документы, содержащие сведения персонального характера.

3. Получение персональных данных

- 3.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника.
Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных законодательстве.
- 3.2. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 14 дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.
- 3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.
- 3.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных, работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия

работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

4. Хранение персональных данных работников

4.1. Отдел кадров и бухгалтерия организуют хранение и использование персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников.

4.1. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

4.2. Хранение персональных данных работников осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

4.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем генерального директора и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

4.4. Документы персонального характера хранятся в сейфах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов.

4.5. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются надежными замками и системой сигнализации.

5. Обработка и передача персональных данных

5.1. Обработка персональных данных работника осуществляется 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.

5.2. Допуск к персональным данным работника разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Список лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников, представлен в Приложении № 1 к настоящему Положению. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

5.3. Внешний допуск к персональным данным работников имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

5.4. При обработке персональных данных, не связанных с исполнением трудового договора, работодатель обязан получить согласие работника на обработку его персональных данных в письменном виде. Форма согласия на обработку персональных данных работника представлена в Приложении № 2.

5.5. При передаче работодателем персональных данных работника, сотрудник должен

дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

- 5.6. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.
- 5.7. Работодатель не вправе предоставлять 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.
- 5.8. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.
- 5.9. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.
- 5.10. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.
- 5.11. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Форма согласия на передачу персональных данных работника представлена в Приложении № 3.
- 5.12. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.
- 5.13. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.
- 5.14. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных, или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных ставит условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.
- 5.15. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:
 - непосредственно;
 - с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.
- 5.16. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных

работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

- 5.17. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.
- 5.18. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.17. настоящего положения.
- 5.19. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.
- 5.20. Подразделения, а также сотрудники организации, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.
- 5.21. Защита персональных данных работников от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Уничтожение персональных данных

- 6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Персональные данные работников подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

7. Права работника по обеспечению защиты своих персональных данных

7.1. Работники имеют право на:

- полную информацию о своих 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 своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
 - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;
 - требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8. Обязанности и ответственность работодателя за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

- 8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:
- дисциплинарную;
 - материальную;
 - гражданско-правовую;
 - административную;
 - уголовную.
- 8.2. Представление работником подложных документов является основанием для вынесения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

9. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

- 9.1 Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.
- 9.2 Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

10. Заключительные положения

- 10.1. Положение обязательно для всех работников ООО «Санаторий «Северное сияние»
- 10.2. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.