

**Институт экологии Волжского бассейна Российской академии наук -
филиал Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Самарского федерального
исследовательского центра Российской академии наук**

(ИЭВБ РАН – филиал СамНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ.
Директор ИЭВБ РАН -
филиала СамНЦ РАН
С.В. Саксонов



« 15 » 11 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА
ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН**

1. Общие положения.

1.1. Положением о персональных данных работника Института экологии Волжского бассейна Российской академии наук – филиала Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИЭВБ РАН – филиал СамНЦ РАН) (далее – Положение) определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН в соответствии с Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Цель Положения – защита персональных данных работников ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

1.6. Положение утверждается директором ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением директора.

2. Понятие и состав персональных данных работника.

2.1. Под персональными данными работника понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, которые необходимы работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.2. В состав персональных данных работника включаются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- знание иностранного языка;
- образование, специальность, профессия;
- ученая степень, ученое звание;
- сведения о научных трудах и изобретениях;
- сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка);
- сведения о заработной плате;
- сведения о работе по совместительству и совмещению;
- пребывание за границей;
- состояние в браке;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- адрес места жительства и домашний телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о поощрениях и наградах;
- сведения о социальных льготах;
- сведения об ограничении трудовой деятельности (инвалидности или др.)

иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

3. Сбор и хранение персональных данных работника.

3.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных возлагаются на специалиста по кадрам 2 категории и бухгалтерию в соответствии с

компетенцией ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН, определенной их положениями.

3.2. 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 персональных данных, подлежащих получению, и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3. Не допускаются сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни, а равно информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров и иных сообщений физического лица без его согласия, кроме как на основании судебного решения.

3.4. В соответствии с пунктами 2, 3, 4 части 2 статьи 6 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие работника не требуется:

- на обработку персональных данных в целях исполнения трудового договора, одной из сторон которого является работник;
- на обработку персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обезличивания персональных данных;
- на обработку персональных данных, необходимых для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.5. 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 статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.6. 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 РФ и иными федеральными законами.

3.7. 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.

4. Обработка персональных данных.

4.1. К обработке персональных данных работника относятся: получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

4.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться 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.

4.3. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.4. Документы на бумажных носителях (личные карточки, личные дела, трудовые книжки и др.) должны храниться у специалиста по кадрам в специально отведенных шкафах (сейфах).

Лицевые счета на бумажных носителях должны храниться в бухгалтерии ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН в специально отведенных шкафах (сейфах).

Данные на электронных носителях защищаются по базам данных паролями, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа.

5. Передача персональных данных.

5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования;

5.1.1. 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

5.1.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

5.1.3. 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;

5.1.4. осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим Положением;

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

5.2. Доступ к персональным данным работника имеют: директор ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН, заместитель директора по науке, заместитель директора по общим вопросам, ученый секретарь, специалист по кадрам 2 категории, документовед 2 категории, бухгалтерия, ведущий юрисконсульт, контрактный управляющий, заведующие лабораториями, визирующие заявления о приеме, увольнении, переводе работников.

5.2.1. доступ к персональным данным сотрудников ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. Права работников.

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право на:

6.1.1. 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 законодательством РФ;

6.1.2. определение своих представителей для защиты своих персональных данных; доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

6.1.3. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения;

При отказе работник имеет право заявить в письменной форме работникам ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ РАН о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.4. требование об извещении работниками, имеющими доступ к персональным данным, всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.5. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности работодателя и работника.

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

7.1.1. при приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе;

7.1.2. в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю в течение 3-х дней.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. осуществлять защиту персональных данных работника;

7.2.2. обеспечивать хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др.;

7.2.3. выдавать работнику в соответствии со статьей 62 Трудового кодекса РФ по его письменному заявлению (не позднее трех рабочих дней со дня подачи) копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, о переводах на другую работу, об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, справки о периоде работы у данного работодателя и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

7.2.4. выдать работнику при прекращении трудового договора в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

8.1. Работники ИЭВБ РАН – филиал СамНЦ РАН, имеющие в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения доступ к персональным данным, владеющие информацией о работниках, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.