

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

УТВЕРЖДАЮ



Исполняющий обязанности директора ИПХФ РАН
г. Корр. РАН И.В. Ломоносов
7 июня 2022 года

Принято с учётом мнения Первичной
профсоюзной организации
ИПХФ РАН
(протокол № 259 от
от 7 июня 2022 года)

М.П. Березин

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных работников Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института проблем химической физики Российской
академии наук (ИПХФ РАН)**

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных работников (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем химической физики Российской академии наук (далее – ИПХФ РАН, Работодатель) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 02.07.2021 № 331-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. Федерального закона от 30.12.2021 № 441-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Цель настоящего Положения — защита персональных данных работников ИПХФ РАН от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и должностных лиц ИПХФ РАН, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

1.4. Положение использует понятия и термины, соответствующие понятиям и терминам, определённым Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 02.07.2021 № 331-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

– 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;

- персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;
- общедоступные персональные данные работника – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ИПХФ РАН;
- работодатель – ИПХФ РАН.

1.5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с Положением и изменениями к нему.

2. Состав персональных данных работников

2.1. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входит:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- возраст;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места проживания;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.

2.2. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- заграничный паспорт
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия, включая данные медицинских освидетельствований и сведения, включенные в трудовую книжку;
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- сведения о доходах, получаемых в процессе исполнения своих должностных обязанностей;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

- приказы о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- учетная карточка научного работника,
- учетная карточка специалиста, имеющего среднее специальное образование;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);
- сведения об имеющихся наградах и почетных званиях;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, необходимые Работодателю для документального оформления правоотношений с работником.

2.3. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

3. Получение и обработка персональных данных работников

3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников 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.

3.3. 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 в законодательстве.

3.4. При получении персональных данных работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.5. Работодатель не вправе требовать от работника предоставления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

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, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем 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 ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.8. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, но не позднее семи дней с момента таких изменений.

3.9. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник предоставляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.10. В целях обработки персональных данных работников, работодатель получает от каждого работника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю право обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

3.11. 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 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4. Хранение персональных данных работников

4.1. ИПХФ РАН обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

4.2. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях в условиях, позволяющих обеспечить их конфиденциальность.

4.3. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.4. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел кадров.

4.5. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети.

4.6. Доступ к персональным данным работников разрешается только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.4. Права и обязанности работников, в трудовые функции которых входит обработка персональных данных работников, определяются должностными инструкциями.

4.5. Право внутреннего доступа (получение, обработка и защита персональных данных) к персональным данным работников имеют:

- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- директор ИПХФ РАН;
- научный руководитель ИПХФ РАН;
- заместители директора по научной работе;
- заместитель директора по общим вопросам;
- заместитель директора по безопасности и режиму;
- руководитель ОПФО;
- главный экономист;
- главный бухгалтер;
- начальник юридического отдела;
- начальник второго отдела;

- начальник отдела кадров;
- руководители структурных подразделений (только к данным работников своего подразделения, в случае производственной необходимости);
- специалисты отдела кадров и объединенного планово-финансового отдела - к тем данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций;
- работники, определенные локальными актами, под личную подпись.

Указанные лица подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников.

4.6. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги ИПХФ РАН на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников ИПХФ РАН в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться ИПХФ РАН только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, а также письменного согласия конкретных работников ИПХФ РАН

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

5. Использование персональных данных работников

5.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

5.2. Работодатель использует персональные данные, в том числе, для решения вопросов изменения трудовых функций работника, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника могут приниматься решения о его допуске к информации, составляющей коммерческую тайну.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, имеющих признаки неполноты или недостоверности. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику предоставить письменные разъяснения.

6. Передача и распространение персональных данных работников

6.1. При передаче работодателем персональных данных работника последний должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если работник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

6.2. 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 законодательством.

6.3. 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 законодательством.

6.4. 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.

6.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

6.6. Работодатель не вправе передавать персональные данные работника третьим лицам без согласия работника или его представителя на передачу таких данных.

6.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

6.9. 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.

6.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия обработки персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

6.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

непосредственно;

с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем 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.

6.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию о наличии запретов на обработку и условий обработки неограниченным кругом лиц персональных данных работника, разрешенных для распространения.

6.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать 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.

6.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента получения работодателем требования, указанного в пункте 6.14 настоящего Положения.

6.16. 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 обязаны 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 обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

7.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

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

8. Заключительные положения

8.4. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под подпись с указанием даты ознакомления.

8.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

М. В. Кочетков

Александр

С. А. Смирнов