

ФАНО РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Ботанический сад-институт
Дальневосточного отделения
Российской академии наук
(БСИ ДВО РАН)

Утверждено
приказом директора
БСИ ДВО РАН
от «21» июня 2017 г.
№ 235-011

Согласовано с
председателем ПК БСИ ДВО
РАН от «15» июня 2017 г.
№ 05

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического сада-института Дальневосточного отделения Российской академии наук (БСИ ДВО РАН) (далее – БСИ ДВО РАН). Нормы положения соответствуют:

- Трудовому кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687);

- Положению об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2007 № 781);

- Положению о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (приказ ФСТЭК от 05.02.2010 № 58);

- Постановлению 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».

1.2. Учреждение обрабатывает персональные данные работников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности работников и сохранности имущества.

1.3. Положение распространяется на всех работников БСИ ДВО РАН, кандидатов на работу, бывших работников, а также лиц, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам.

1.4. Основные понятия.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных.

Оператор – БСИ ДВО РАН, которое самостоятельно или совместно с другими лицами организует или осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки, состав персональных данных, операции с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие, операция или совокупность действий, операций, которые совершаются с использованием средств автоматизации или без такового. Включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.5. Настоящее Положение утверждено директором БСИ ДВО РАН с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

1.7. Типовые формы документов, необходимых для обработки персональных данных, утверждены настоящим Положением (приложения 1 – 5). Сотрудники БСИ ДВО РАН обязаны оформлять документы по утвержденным формам.

2. Состав персональных данных

2.1. БСИ ДВО РАН обрабатывает персональные данные работников, кандидатов на работу, бывших работников и лиц, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам.

2.1.1. Конфиденциальная информация о работниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;

- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификации, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- социальные гарантии и льготы и основания для них;
- состояние здоровья работника, результаты медицинского обследования, психиатрического освидетельствования;
- адрес места жительства, номер телефона;
- фактическое место проживания.

2.1.2. Информация о семейном положении сотрудников и членах их семей:

- о наличии детей и иждивенцев;
- состоянии здоровья членов семьи;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- усыновлении и удочерении;
- иных фактах, на основании которых работникам по закону и локальным актам БСИ ДВО РАН должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

2.3. Категории персональных данных.

2.3.1. БСИ ДВО РАН обрабатывает любые персональные данные.

Исключение: персональные данные специальных категорий:

- о состоянии здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
- расовой и национальной принадлежности;
- политических взглядах;
- религиозных или философских убеждениях;
- интимной и частной жизни;
- судимости.

2.4. БСИ ДВО РАН без письменного согласия субъекта персональных данных обрабатывает эти данные в объеме, необходимом для оформления трудовых отношений и заключения гражданско-правового договора на выполнение работ или оказание услуг.

БСИ ДВО РАН оформляет письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных приложении 1 к настоящему Положению.

2.5. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона.

3. Защита персональных данных

3.1. БСИ ДВО РАН собирает и обрабатывает персональные данные в порядке и в целях, предусмотренных законом и настоящим Положением.

3.2. БСИ ДВО РАН не использует персональные данные для контроля поведения их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального или материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, БСИ ДВО РАН не основывается на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

3.4. Субъект персональных данных не может отказаться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

3.5. БСИ ДВО РАН защищает персональные данные работников в целях:

- предотвратить утечку, хищение, утрату, искажение, подделку и иные неправомерные действия с персональными данными;
- защитить конституционные права граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных;
- обеспечить права работника в области персональных данных;

- обеспечить сохранность имущества БСИ ДВО РАН и его работников.

3.6. БСИ ДВО РАН для защиты персональных данных:

- разрабатывает и утверждает нормы о защите персональных данных.
- определяет и закрепляет перечень конфиденциальной информации.
- ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, особые условия хранения материальных носителей и информации в электронном виде.

- ведет учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации или лиц, которым предоставлена или передана такая информация.

- заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о неразглашении конфиденциальной информации. Включает условия о правах, обязанности и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в трудовые и гражданско-правовые договоры, заключенные с этими лицами.

- наносит грифы конфиденциальности на документы, содержащие информацию, составляющую персональные данные.

- обучает работников, получивших доступ к конфиденциальной информации, правилам обработки и методам защиты персональных данных. Периодически проверяет знания норм и требований в области защиты персональных данных.

- организует и ведет конфиденциальное делопроизводство.

3.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования.

Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утвержден приказом директора.

3.8. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает:

- ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными актами БСИ ДВО РАН в области обработки и защиты персональных данных;

- принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ.

Оформление обязательства о неразглашении персональных данных;

- принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений.

С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, дополнительные соглашения к трудовым договорам с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

3.9. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

На конфиденциальных документах:

- в правом верхнем углу первого листа ставится гриф «Персональные данные»;

- в левом нижнем углу первого листа экземпляра документа, подшиваемого в дело, указывается количество экземпляров и место нахождения каждого из них;

- на обороте последнего листа документа указываются должностные лица, получающие доступ к документу.

3.10. Сотрудники, ответственные за учет и хранение конфиденциальных документов, назначаются приказом директора. Эти же сотрудники регистрируют указанные документы.

3.11. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;

- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
- предоставлять свой компьютер для работы другим сотрудникам;
- оставлять документы на рабочем месте;
- не выключать компьютер.

4. Обработка персональных данных

4.1. БСИ ДВО РАН получает персональные данные в порядке, предусмотренном законом и настоящим Положением:

4.2. Объем и содержание получаемых сведений соответствует Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

4.3. Персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных. Получить персональные данные у третьего лица можно только с письменного согласия субъекта и если невозможно получить информацию у него самого.

4.4. БСИ ДВО РАН получает персональные данные от третьих лиц после обязательного письменного уведомления об этом субъекта персональных данных приложении 2 к настоящему Положению. В уведомлении должны быть указаны:

- цели получения персональных данных;
- характер персональных данных;
- источники и способы их получения;
- правах субъекта и последствиях отказа дать письменное согласие на получение сведений.

Если субъект согласен на получение его персональных данных у третьей стороны, необходимо оформить письменное согласие приложение 3.

4.5. БСИ ДВО РАН хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

4.6. При достижении целей обработки БСИ ДВО РАН уничтожает персональные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов.

4.7. БСИ ДВО РАН передает персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением.

4.8. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются:

- в Пенсионный фонд РФ;
- Фонд социального страхования;
- военный комиссариат;
- др. органы и учреждения в случаях, предусмотренных законом.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, установлен законом.

5. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных

5.1. 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;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

5.2. Работники обязаны:

- сообщать в отдел кадров о произошедших изменениях в анкетных данных не позднее двух недель с момента их изменения;
- проходить обучение и проверку знаний в области обработки и защиты персональных данных;
- соблюдать настоящее Положение;
- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных.

5.3. БСИ ДВО РАН имеет право:

- получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;
- привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

5.4. БСИ ДВО РАН обязано:

- принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законом и настоящим Положением;
- получать и обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением;
- обеспечить обучение и проверку знаний работниками требований в области обработки и защиты персональных данных;
- ознакомить работников под подпись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам защиты и обработки персональных данных.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных,

относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей

обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Ведущий специалист
по управлению персоналом

О.В. Тарола

Приложение 1**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
_____, код
подразделения _____, проживающий _____ по
адресу: _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Ботаническому саду-институту ДВО РАН, расположенному по адресу: 690024, г. Владивосток, ул. Маковского, 142.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

Приложение 2

(образец заполнения)

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Ботанический сад-институт
Дальневосточного отделения
Российской академии наук
(БСИ ДВО РАН)

 (должность, структурное подразделение работника)

 (Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

О получении персональных данных
от третьих лиц

Уважаемый (-ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением об утрате трудовой книжки и просьбе оказать содействие в сборе сведений о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности БСИ ДВО РАН запросит эти персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях подтверждения страхового стажа. Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

Ведущий специалист
по управлению персоналом

подпись Расшифровка подписи

С уведомлением ознакомлен (а):

подпись Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

(образец заполнения)

Директору БСИ ДВО РАН
члену-корреспонденту РАН
Крестову П.В.

ОТ

(фамилия, имя, отчество)зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается с

почтовым индексом)

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование

органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных"

даю согласие

Федеральному государственному бюджетному учреждению науки
Ботаническому саду-институту Дальневосточного отделения Российской
академии наук (БСИ ДВО РАН) расположенному по адресу: город
Владивосток, ул. Маковского, 142, на получение моих персональных данных
о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих
лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ /

Приложение 4

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
БОТАНИЧЕСКИЙ САД – ИНСТИТУТ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

РАСПИСКА

об ознакомлении с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического сада-института Дальневосточного отделения Российской академии наук (БСИ ДВО РАН)

Я, _____
Ф.И.О.

должность

структурное подразделение

ознакомлен (на) с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического сада-института Дальневосточного отделения Российской академии наук (БСИ ДВО РАН).

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата ознакомления: « ____ » _____ 201 ____ г.

_____ / _____ /

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
БОТАНИЧЕСКИЙ САД – ИНСТИТУТ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

#

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работников

Я, _____,
Ф.И.О.

в качестве работника Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического сада-института Дальневосточного отделения Российской академии наук, сокращенно БСИ ДВО РАН (далее — Институт) в период трудовых отношений с Институтом в течение трех лет после их окончания, обязуюсь выполнять все требования Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического сада-института Дальневосточного отделения Российской академии наук (БСИ ДВО РАН) касающиеся хранения, использования и обработки персональных данных, в числе:

– соблюдать условия о неразглашении охраняемой законом государственной служебной, коммерческой и иной, охраняемой законом тайны (в том числе и персональных данных), ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;

– не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– об утрате или недостатке бумажных или электронных носителей персональных данных работника, удостоверений, ключей от служебных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей, штампов и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также причинах и условиях возможной утечки соединений, немедленно сообщить своему непосредственному начальнику, а в его отсутствие докладывать в письменном виде руководству Института.

До моего сведения доведены и разъяснены соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных работников.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь дисциплинарную, уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Один экземпляр выдан на руки: « _____ » _____ 20 _____ г.