

Приложение № 8 к приказу «Об
обеспечении безопасности
персональных данных в ГБОУВО
РК КИПУ имени Февзи Якубова»
от 05.09.2023 г. № 449

**Порядок
хранения, использования и передачи персональных данных работников
в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова (далее соответственно – Порядок, Университет) устанавливает основные требования при обработке персональных данных (далее – ПДн) работника и гарантии их защиты в Университете.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Целью разработки настоящего Порядка являются:

– закрепление конституционных прав работников на сохранение личной тайны, неприкосновенности частной жизни, конфиденциальности ПДн работников, обрабатываемых в Университете;

– правовое закрепление принципов, определяющих процессы обработки ПДн, порядок их хранения, использования и передачи, права работников по защите ПДн, а также ответственность лиц за невыполнение требований правовых норм, регулирующих сферу обработки и обеспечения безопасности ПДн.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под ПДн понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПДн), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация. ПДн идентифицируют личность каждого человека и относятся к категории конфиденциальной информации.

2.2. В Университете обработку ПДн работников осуществляют:

– ректор Университета,

- проректора Университета,
- главный бухгалтер,
- помощники ректора и первого проректора,
- начальник и работники управления кадров,
- начальник и работники учебно-методического управления,
- начальник и работники управления документооборота и контроля,
- главный бухгалтер и работники финансово-экономического управления,
- начальник и работники юридического отдела,
- директор и работники научно-технической библиотеки,
- директор и работники центра дополнительного профессионального обучения,
- академия предпрофессионального обучения
- работники отдела научно-исследовательской деятельности и инновационного развития,
- начальник и работники отдела по международным связям,
- работники приемной комиссии,
- начальник и работники управления информатизации,
- начальник и работники редакционно-издательского отдела,
- работники отдела по воспитательной и социальной работе,
- начальник и работники отдела по международным связям,
- начальник и работники отдела комплексной безопасности,
- деканы факультетов, их заместители, руководители иных образовательных подразделений,
- методисты и секретари факультетов,
- заведующие кафедрами и специалисты по учебно-методической работе кафедр,
- директор, заместители директора, руководители образовательных подразделений Университета,
- директор, руководители образовательных подразделений Керченского филиала КИПУ имени Февзи Якубова,
- директор и секретарь Научно-исследовательского института крымскотатарской филологии, истории и культуры этносов Крыма.

2.3. В Университете обрабатываются ПДн лиц, состоящих в трудовых отношениях с Университетом (работники), лиц, претендующих на трудоустройство, бывших работников, а также родственников работников Университета, в том числе бывших.

2.4. Состав обрабатываемых ПДн лиц, состоящих в трудовых отношениях с Университетом (работники), или лиц, претендующих на трудоустройство, утверждён Приказом об определении перечней ПДн и информационных систем ПДн в Университете.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. При обработке ПДн работника в Университете необходимо соблюдать следующие основные требования:

- обработка ПДн работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве и продвижении их по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн работника в Университете руководствоваться требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, глава 14 (ст. 86-90), Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- все ПДн следует получать у самого работника. Если ПДн работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ответственные лица Университета должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- не допускаются получение и обработка в Университете ПДн 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 Университет вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- не допускаются получение и обработка ПДн работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, ответственные лица Университета не имеют права основываться на ПДн работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

– защита ПДн работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Университетом за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

– работники должны быть ознакомлены под роспись с документами Университета, устанавливающими порядок обработки ПДн работников, а также об их правах и обязанностях в этой сфере.

3.2. При обработке ПДн специалисты, осуществляющие прием и увольнение работников, и другие лица, получившие доступ к ПДн работников и ответственные за их сохранность, должны соблюдать основополагающий принцип личной ответственности за сохранность и конфиденциальность сведений и проводить регулярные проверки наличия документов, содержащих такие данные.

3.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн лица, получившие доступ к ПДн работников и ответственные за их сохранность, выполняют функции по документированному оформлению трудовых правоотношений (прием, перевод, увольнение и т.д.), по материалам, связанным с анкетированием, тестированием, аттестацией, кадровым резервом, по конкурсным материалам, по оформлению, формированию, ведению и хранению трудовых книжек, ведению справочно-информационного банка данных и др.

3.4. При обработке и хранении документов, содержащих ПДн, лица, получившие доступ к ПДн работников Университета и ответственные за их сохранность, обязаны выполнять следующие основные мероприятия:

– материалы, связанные с анкетированием, тестированием, прохождением конкурса кандидатами на должность, формировать в отдельное дело;

– материалы с результатами тестирования работающих работников, материалы их аттестаций формировать в отдельное дело;

– картотеки, учетные журналы и книги учета хранить в рабочее и нерабочее время в запирающемся шкафу;

– трудовые книжки, печати и штампы хранить в сейфах.

3.5. На рабочем столе лица, получившего доступ к ПДн работников Университета, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает. В конце рабочего дня все документы должны быть убраны в запираемые сейфы (шкафы).

3.6. Документы, с которыми закончена работа, подлежат приобщению в соответствующее дело.

4. Передача персональных данных работников

4.1. При передаче ПДн работника Университет должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн 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 Российской Федерации или иными федеральными законами;

- не сообщать ПДн работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих ПДн 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 было соблюдено;

- осуществлять передачу ПДн работника в пределах одной организации в соответствии с настоящим Порядком;

- разрешать доступ к ПДн только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

4.2. Отчетные и справочные сведения, содержащие ПДн работников, могут запрашивать и получать лица, отнесенные к руководству Университета. Передаваемые отчетные и справочные сведения обязательно документируются в виде сводок, списков, справок и т.п. Использование сообщенных устно сведений не допускается. Подлинники документов после использования возвращаются лицам, осуществляющим прием и увольнение работников, для включения в дело вместо хранящейся копии.

4.3. ПДн не предоставляются в случае обращения с запросом о предоставлении ПДн лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение ПДн, либо отсутствия письменного согласия субъекта ПДн на предоставление его ПДн третьей стороне.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты ПДн работник имеет право на:

- полную информацию о ПДн и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- определение своих представителей для защиты своих ПДн;
- требование об извещении руководством Университета всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Университета при обработке и защите его ПДн.

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.