Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора
ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН

О.А. Кузнецова

"28" 04 2018 г.

Положение
об обработке и защите персональных данных

г. Москва, 2018 г.

I Общие положения

1.1 Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (далее - Оператор) разработано в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее Положение определяет политику, порядок и условия Оператора в отношении обработки персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, связанных с обработкой персональных данных.

Все вопросы, связанные с обработкой персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.2 Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Оператора и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий Оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при:

1) организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных фондов;

2) обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

3) предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации".

1.4 Обработка организована Оператором на принципах:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности и справедливости в деятельности Оператора;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
- обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

1.5 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и настоящим Положением.

1.6 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 50 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Оператора, если иное не определено законом.

II Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
- персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Оператора в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные - 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.
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2 В состав персональных данных работников Оператора входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской

обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3 Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1 Информация, представляемая работником при поступлении на работу к Оператору, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2 При оформлении работника сотрудником Оператора заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3 В отделе юридического сопровождения и управления персоналом Оператора (Отделе кадров) создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1 Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М Горбатова» РАН (Филиала), руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2 Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников,

приказы, распоряжения, указания руководства ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М Горбатова» РАН (Филиала)); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Оператора.

III Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1 Порядок получения персональных данных.

3.1.1 Все персональные данные работника Оператора 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. Должностное лицо работодателя должно 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.

3.1.2 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Центра о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной 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.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3 Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4 Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных указана в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5 Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2 Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Центра предоставляет Оператору достоверные сведения о себе, Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1 Обработка персональных данных 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.

3.2.2.2 При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5 Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6 Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV Передача и хранение персональных данных

4.1 При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1 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 случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3 Предупредить лиц, получивших 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. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности

(конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4 Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Центра в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.1.7 Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2 Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1 Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе юридического сопровождения и управления персоналом (Отделе кадров).

4.2.2 Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.3 При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1 Право доступа к персональным данным работников имеют:

-руководитель ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (Филиала);

-заместители руководителя ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (Филиала);

-сотрудники отдела юридического сопровождения и управления персоналом (отдела кадров);

-сотрудники бухгалтерии;

-сотрудники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

-руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Субъекты персональных данных или их представители обладают правами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими обработку персональных данных.

5.3. Работник имеет право:

5.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

5.3.2 Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.3.3 Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.3.4 Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.4 Оператор обеспечивает права субъектов персональных данных в порядке, установленном главами 3 и 4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

5.5 Оператор обязан немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных, указанную в ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

5.6 Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения заведующего отделом юридического сопровождения и управления персоналом (отделом кадров).

5.7 Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

5.8 Обязанности Оператора в сфере обработки персональных данных Работника.

5.8.1 В целях обеспечения защиты персональных данных и соблюдения законодательства РФ Оператор обязан:

а) обеспечивать конфиденциальность персональных данных Работника, не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

б) не включать в общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы данных и пр.) без письменного согласия Работника его персональные данные;

в) в любое время исключать из общедоступных источников персональных данных по требованию Работника сведения, относящиеся к его персональным данным;

г) получать согласие от Работника о предоставлении его персональных данных, в том числе в адрес Оператора;

д) в установленных законодательством случаях получить письменное согласие Работника на обработку его персональных данных (касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни);

е) получить специальное письменное согласие в случае необходимости обработки сведений, которые характеризуют физиологические особенности Работника и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные);

ж) уточнять персональные данные Работника по его требованию, блокировать их или уничтожить, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

з) предоставить Работнику по его требованию сведения о наличии у Оператора его персональных данных, а также их содержание;

и) предоставить Работнику информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, а также цель такой обработки,
- способы обработки персональных данных, применяемые Оператором,
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ,
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения,
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения,
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

к) не принимать решения исключительно на основании автоматизированной обработки персональных данных (за исключением случаев, на которые имеется письменное согласие Работника);

л) при сборе персональных данных по запросу Работника предоставить ему информацию в соответствии с пп. "и" п. 5.8 настоящего Положения;

м) в связи с необходимостью предоставления персональных данных в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации разъяснить Работнику последствия отказа в предоставлении персональных данных.

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

6.1. Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника Оператор несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Приложение 1

_____
_____
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Не возражаю против получения/сообщения (*выбрать нужное*) Вами сведений обо мне, содержащих данные о

_____
перечень персональных данных

_____
(указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные)

с целью _____
указать цель обработки персональных данных

в форме _____
документальной/электронной/устной (по телефону)

в течение _____.
указать срок действия согласия

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

_____
подпись заявителя

_____
_____
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на получение персональных данных от третьих лиц

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о

_____
перечень персональных данных

от _____
(указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные)

с целью _____
указать цель обработки персональных данных

в форме _____
документальной/электронной/устной (по телефону)

в течение _____.
указать срок действия согласия

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

_____
подпись/расшифровка

_____
_____
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на передачу персональных данных
третьим лицам

Не возражаю против передачи Вами сведений обо мне, содержащих данные о

_____
перечень персональных данных

_____
(указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные)

с целью _____
указать цель обработки персональных данных

в форме _____
документальной/электронной/устной (по телефону)

в течение _____.
указать срок действия согласия

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

_____
подпись/расшифровка

Пронумеровано, прошнуровано
скреплено печатью 12
(двенадцать) листов
Врио Директора ФГБНУ «ФНЦ пищевых
систем им. В.М. Горбатова» РАН
О.А. Кузнецов

"Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова" РАН