

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» КСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее — Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует порядок обработки персональных данных работников в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее — Работодатель или Оператор), включая порядок хранения, передачи, блокирования и уничтожения персональных данных, меры по их защите и иные вопросы, связанные с обработкой персональных данных работников (далее — Работники или Субъекты персональных данных) и иных Субъектов персональных данных, указанных в Положении.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативно-правовыми актами, в целях обеспечения защиты прав и свобод Работников при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, закрепленными в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.4. Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Оператора.

1.5. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, то есть любой информации, относящейся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

1.6. Обработка персональных данных Работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.7. К Субъектам персональных данных, на которых распространяется действие настоящего Положения, относятся Работники Оператора, их родственники (члены их семей), соискатели (кандидаты для приема на работу к Оператору), бывшие работники Оператора.

1.8. Состав персональных данных по категориям Субъектов персональных данных:

1.8.1. К персональным данным Работников, включая бывших работников, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- реквизиты полиса ОМС;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.8.2. К персональным данным соискателя, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

1.8.3. К персональным данным родственников Работников (членов их семей), обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.8.4. Оператор не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1.9. К документам, содержащим персональные данные и обрабатываемым Оператором, кроме трудового договора, дополнительных соглашений к нему и приказов относительно Субъекта персональных данных, относятся:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- личная карточка работника по форме № Т-2;
- трудовая книжка (или ее копия);
- сведения о трудовой деятельности;
- копия свидетельства о заключении брака;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия военного билета;
- справка о доходах с предыдущего места работы;
- копия документа об образовании;
- копия СНИЛС;

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Принципы и условия обработки персональных данных.

2.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

– персональные данные должны обрабатываться на законной и справедливой основе;

– обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, которым должны соответствовать содержание и объем обрабатываемых персональных данных. Обрабатывать можно только персональные данные, которые отвечают целям обработки;

– при обработке должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки. Оператор должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивать принятие таких мер;

– хранить персональные данные нужно в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные нужно уничтожить или обезличить по достижении целей обработки или если утрачена необходимость в достижении этих целей, при условии, что иное не предусмотрено федеральным законом.

Не допускается:

– обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

– объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

– избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

2.1.2. Все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если их возможно получить только у третьей стороны, то Работника нужно уведомить об этом заранее и получить от него письменное согласие. 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.

2.1.3. Работник в случае изменения его персональных данных, подлежащих обработке Работодателем, обязан известить его о таких изменениях в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменений.

2.1.4. Работодатель не имеет права:

– получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом;

– получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом;

– при принятии решений, затрагивающих интересы Работника, основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.5. Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

2.1.6. Персональные данные Субъектов персональных данных размещаются Оператором в следующих информационных системах:

- 1С Бухгалтерия;

2.1.7. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом директора.

2.1.8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Оператора положения законодательства РФ о персональных данных, Политики обработки персональных данных, принятой Оператором, настоящего Положения и иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, отслеживать изменения в них;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.1.9. Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- персональные данные получены из документов (сведений), предъявляемых при заключении трудового договора либо по результатам обязательного предварительного медицинского осмотра;

- обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных Работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ;

- при передаче персональных данных Работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

- при осуществлении пропускного режима на территории служебных зданий и помещений Работодателя;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.10. Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных соискателя не требуется, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым соискатель заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

2.1.11. Форма согласия Работника на обработку персональных данных установлена в Приложении № 1 к Положению ("Форма согласия работника на обработку персональных данных").

2.2. Хранение персональных данных.

2.2.1. Хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации:

2.2.1.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2.1.2. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся на бумажных материальных носителях.

2.2.1.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

В целях обработки различных категорий персональных данных для каждой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться следующие условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним:

- установка сейфов с замками для хранения материальных носителей с персональными данными;

- установка замков на двери и решеток на окна в помещениях для хранения материальных носителей с персональными данными;

- допуск в помещения для хранения материальных носителей с персональными данными только лиц, входящих в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным в целях выполнения ими их трудовых (служебных) обязанностей.

2.2.1.4. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.2.2. Условия хранения персональных данных в информационной системе и меры по их защите устанавливаются Оператором в разделе Положения "Защита персональных данных".

2.3. Передача персональных данных.

2.3.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- 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 законом;

- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- 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. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах одной организации в соответствии с Положением, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись;

- 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 конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

- передавать персональные данные Работника его представителям в порядке, установленном законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.3.2. Не требуется согласие Работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника;

- в СФР в объеме, предусмотренном законом, налоговые органы, военные комиссариаты, в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;

- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;

- по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности;

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

- по запросу суда;

– в случаях, связанных с исполнением Работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку);

– для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работников, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте Работодателя) предусмотрено право Работодателя передавать персональные данные Работников либо Работодатель действует на основании доверенности на представление интересов Работников;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.3. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

2.3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей утверждается приказом Оператора.

Лица, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими их трудовых обязанностей, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3.4.1. Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных Работников по форме, установленной в Приложении № 2 к Положению ("Форма обязательства о неразглашении персональных данных").

2.4. Блокирование и уничтожение персональных данных.

2.4.1. Блокирование персональных данных:

2.4.1.1. Оператор должен осуществить блокирование персональных данных в следующих случаях и в следующие сроки:

– в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу Субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных — с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

– в случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных — с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц;

– в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ч. 3 - ч. 5.1 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" — до момента уничтожения.

2.4.1.2. Оператор должен также прекратить обработку персональных данных в следующих случаях:

– если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка специальных категорий персональных данных в случаях, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", если иное не установлено федеральным законом;

– в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, — в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

– в случае достижения цели обработки персональных данных;

– в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

2.4.2. Уничтожение персональных данных:

2.4.2.1. Оператор должен уничтожить персональные данные в следующих случаях и в следующие сроки:

– при достижении целей обработки персональных данных либо в случае утраты необходимости достижения этих целей — в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами;

– при предъявлении Субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, — в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления таких сведений;

– в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить правомерность такой обработки, — в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки;

– в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, — в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва. Это возможно при условии, что иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных, либо в случае, если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

2.4.2.2. Уничтожение осуществляется в следующем порядке:

Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора.

Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, согласно Требованиям, к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:

– при обработке персональных данных без использования средств автоматизации документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных;

– при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - Выгрузка из журнала);

– при обработке персональных данных одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала.

2.4.2.3. Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

2.4.2.4. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

– наименование и адрес Оператора;

– в случае поручения Оператором обработки персональных данных другому лицу - наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес такого лица;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные Субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

- перечень категорий, уничтоженных персональных данных Субъекта персональных данных;

- наименование уничтоженных материальных носителей, содержащих персональные данные Субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации;

- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные Субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

- способ уничтожения персональных данных;

- причину уничтожения персональных данных;

- дату уничтожения персональных данных Субъекта персональных данных.

2.4.2.5. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

- перечень категорий, уничтоженных персональных данных Субъекта персональных данных;

- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные Субъекта персональных данных;

- причину уничтожения персональных данных;

- дату уничтожения персональных данных.

- в случае если Выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные необходимые сведения, они вносятся в Акт об уничтожении персональных данных.

3. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Работодатель за счет своих средств обеспечивает защиту персональных данных Работников от их неправомерного использования или утраты.

3.2. При обработке персональных данных для их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий Оператор обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие, а именно:

- определять угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - информационная система);

- применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;

- применять средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

- применять для уничтожения персональных данных средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

- проводить оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;

- вести учет машинных носителей персональных данных;

– обеспечивать обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимать меры, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

– обеспечивать восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

– установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе;

– осуществлять контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем.

3.3. Для обеспечения защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах установлены следующие меры:

В помещения, в которых размещена информационная система персональных данных, доступ ограничен следующим образом: установлены замки, имеется круглосуточная охрана.

Машинные носители персональных данных хранятся следующим образом: Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах, осуществляется по индивидуальным паролям.

Оператор применяет следующие средства защиты персональных данных: используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

3.4. Контроль за выполнением Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119, проводится в следующие сроки: не реже 1 раза в 3 года.

3.5. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор обязан с момента выявления такого инцидента им или Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор в течение 24 часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам Субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

По факту неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор должен провести внутреннее расследование и уведомить Роскомнадзор в течение 72 часов с момента установления указанного факта о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

Оператор обязан в Порядке, утвержденном Приказом ФСБ России от 13.02.2023 N 77, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3.6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право:

– на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

– на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

– требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований закона. При отказе Работодателя

исключить или исправить персональные данные Работника последний имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

– требовать у Работодателя известить всех лиц, которым ранее сообщили неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

– обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите персональных данных.

3.7. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке 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 федеральными законами.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждение приказом директора и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения его в действие, Положение применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

4.2. Положение либо отдельные его нормы прекращают свое действие по следующим причинам:

– отмена (признание утратившими силу) Положения либо отдельных его норм другим локальным нормативным актом;

– вступление в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (если указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным Положением).

4.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Положением. Ознакомление с Положением дистанционных Работников может осуществляться путем обмена электронными документами.

4.4. Перечень приложений к Положению:

4.4.1. Приложение № 1. Форма согласия работника на обработку персональных данных

4.4.2. Приложение № 2. Форма обязательства о неразглашении персональных данных работников.

Приложение № 1

к Положению об обработке и защите персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

ФОРМА

_____ (указать полное наименование
организации и ОГРН)

От _____ (Ф.И.О) _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____ (когда и кем)

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;

даю согласие

МБУК «ЦБС» Кстовского муниципального района (Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, дом 2а), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

– семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

– отношение к воинской обязанности;

– сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

– СНИЛС;

– ИНН;

– информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МБУК «ЦБС»;

– сведения о доходах в МБУК «ЦБС»;

– сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

– сведения о наличии/отсутствии судимости.

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

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

Приложение № 2

к Положению об обработке и защите персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

ФОРМА

_____ (указать полное наименование
организации и ОГРН) _____

От _____ (Ф.И.О) _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____ (когда и кем) _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работников

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных работников МБУК «ЦБС» и обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)
