

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО МЦПК

Дубаков А.В. Дубаков

«23» 03 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных внештатных работников
Автономной некоммерческой организации
«Международный центр подготовки кадров»

Разработчик

Специалист по кадрам

И.В. Сидорова И.В. Сидорова

«23» ноября 2012г.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Страница
1 Общие положения	3
2 Состав и документы, содержащие персональные данные	3
3 Порядок обработки и защиты персональных данных внештатных работников	4
3.1 Получение персональных данных	4
3.2 Хранение и защита персональных данных	4
3.3 Передача персональных данных третьим лицам	5
4 Права и обязанности внештатных работников	6
5 Обязанности АНО МЦПК	7
6 Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных	7
Приложение 1 Форма типового уведомления о получении персональных данных от третьих лиц	8
Приложение 2 Форма согласия на получение персональных данных от третьих лиц	9
Приложение 3 Форма согласия на передачу персональных данных третьей стороне	10
Приложение 4 Форма письма о предоставлении персональных данных третьей стороне	11

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных внештатных работников (субъектов персональных данных) Автономной некоммерческой организации «Международный центр подготовки кадров» (далее по тексту АНО МЦПК) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2 Персональные данные - любая информация о внештатном работнике, которая позволяет идентифицировать его, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, характеризующая работника.

1.3 Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными включая получение, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (дополнение, изменение), использование, передачу, ознакомление или предоставление доступа к персональным данным другим лицам.

1.4 Внештатными работниками АНО МЦПК являются:
- физические лица(субъекты персональных данных), заключившие с АНО МЦПК письменный договор гражданско – правового характера (далее договор подряда).

1.5 Обработка персональных данных внештатных работников АНО МЦПК осуществляется в целях выполнения требований налогового, пенсионного и социального законодательства, обеспечения их личной безопасности, контроля качества выполняемой ими работы, сохранности имущества.

1.6 Обработка персональных данных внештатных работников осуществляется в силу исполнения договора подряда, одной из сторон которого является сам внештатный работник, поэтому его согласия на обработку персональных данных не требуется.

2 Состав и документы, содержащие персональные данные

2.1 Под персональными данными внештатных работников понимается информация, необходимая для исполнения договорных обязательств.

2.2 Состав персональных данных внештатных работников:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес постоянной прописки с датой регистрации;
- дата и место рождения;
- паспортные данные (№ и серия, когда и кем выдан, код подразделения);
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования,
- информация, содержащаяся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- информация о денежном вознаграждении по договору;

имеющих доступ к персональным данным внештатных работников АНО МЦПК.

3.2.3 Лица, допущенные к персональным данным внештатных работников АНО МЦПК и к их обработке, подписывают обязательства о неразглашении вышеуказанных персональных данных.

3.2.4 Внешний допуск к персональным данным внештатных работников имеют сотрудники контрольно – ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

3.2.5 Документация, содержащая персональные данные на бумажных и электронных носителях хранится в кадровой службе, бухгалтерии и др. подразделениях АНО МЦПК. Помещения, где хранятся персональные данные, оборудованы запирающимися шкафами и сейфами, сигнализацией, доступ в эти помещения ограничен. При выходе из служебных помещений и в конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные помещаются в шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа, блокируется работа персональных компьютеров, помещение запирается на ключ.

3.2.5 Доступ к компьютерам, на которых осуществляется хранение и обработка персональных данных внештатных работников, защищен личными паролями доступа специалистов, допущенных к обработке.

3.2.6 Учет и обработка персональных данных внештатных работников осуществляется уполномоченным и допущенными работниками кадровой службы и бухгалтерии в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

3.2.7 Уполномоченные работники ведут два журнала учета персональных данных:

- 1) журнал регистрации договоров подряда на внештатных работников;
- 2) журнал регистрации выдачи документов, содержащих персональные данные внештатных работников сторонним организациям, государственным органам и физическим лицам, с сопроводительными письмами;

3.2.8 Работник, имеющий право доступа к персональным данным, который получает документ, содержащий информацию о персональных данных, во временное пользование, не имеет права делать в нем какие – либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы или помещать новые.

3.2.9 Сроки хранения документов, содержащих персональные данные внештатных работников устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел АНО МЦПК.

3.3 Передача персональных данных внештатных работников третьим лицам

3.3.1 Передача персональных данных внештатного работника третьей стороне без письменного согласия указанного работника, в том числе и в коммерческих целях, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.3.2 В случае получения письменного согласия внештатного работника на передачу его персональных данных третьим лицам АНО МЦПК обязана предупредить этих лиц о том, что данные сведения могут быть использованы

лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

(образец заполнения согласия см. приложение № 3, образец заполнения письма см. приложение № 4).

3.3.3 Персональные данные внештатных работников могут передаваться без согласия работников следующим госорганам и организациям в установленном законом порядке:

- в налоговые инспекции;
- в правоохранительные органы (в случаях возбуждения уголовных дел);
- в органы статистики;
- в органы медицинского страхования;
- в военкоматы;
- в органы социального страхования;
- в пенсионные фонды.

3.3.4 Передача персональных данных внештатных работников (в электронном виде или на бумажных носителях) в случаях, перечисленных в п.3.3.3, осуществляется работниками АНО МЦПК, допущенными к обработке персональных данных работников АНО МЦПК, по запросам, лично в руки уполномоченным лицам этих организаций, либо фельдьегерской связью,

4 Права и обязанности внештатных работников

4.1 Внештатный работник имеет свободный доступ к своим персональным данным. При необходимости по письменному заявлению в течении 3-х дней он может получить копию любого документа, содержащего его персональные данные. Копии заверяются надлежащим образом и выдаются бесплатно в установленном законом порядке. При заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита «Копия верна» проставляют должность лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения и печать.

4.2 Внештатный работник имеет право знакомиться с документом (настоящим положением), устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также же о правах и обязанностях в этой области.

4.3 Внештатный работник может требовать исправления неверных или неполных персональных данных, а также внести необходимые изменения и дополнения.

4.4 В случае выявления неправомерных действий или утечки информации о персональных данных, внештатный работник вправе потребовать устранения выявленных недостатков и привлечения к ответственности виновных лиц.

4.5 Внештатный работник обязан:

- предоставить для обработки персональные данные, содержащие достоверные сведения и подтверждаемые достоверными официальными документами;
- ставить АНО МЦПК в известность об изменениях в персональных данных в течение 5 дней с момента наступления таких изменений путем написания

