

Утверждено

Директор ИПКОН РАН

Захаров В.Н.



г. Москва

04.09.2023 г.

Положение
о персональных данных работников
ИПКОН РАН

2023 г.
г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ИПКОН РАН, являющимся оператором персональных данных, далее по тексту именуемый «Положение».

1.2. Настоящий локальный нормативный акт разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (гл. 14, ст. 85 -90), Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом, локальными нормативными актами ИПКОН РАН (далее «Институт»).

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- определение порядка обработки персональных данных работников Института, обучающихся аспирантуры и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора;
- обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Института, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Все работники Института и обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Института, если иное не определено законом.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику и обучающемуся Института, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Институту в связи с трудовыми (учебными) отношениями;
- **обработка персональных данных**- сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и обучающихся Института;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, обучающихся, требование не допускать их распространения без согласия работника, обучающегося или иного законного основания;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных работников, обучающихся определенному кругу лиц (передача персональных данных), или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, или на обнародование персональных данных работников и обучающихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, или предоставление доступа к персональным данным работников, обучающихся каким-либо иным способом;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Института в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, обучающихся 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, обучающихся, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников, обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников, обучающихся;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику, обучающемуся;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника, обучающегося, 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, обучающихся Института входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к военной обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы, учебы.

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

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

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Работник, поступающий на работу по совместительству в Институт, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы

работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением тех случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

г) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

д) документ об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

з) свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в Институт работником отдела кадров 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 (конкурсе);
- 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 кадров Института 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;
- документы, содержащие основания к приказу по личному составу;
- документы, содержащие материалы аттестации работников;
- служебных расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Института, 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 Института, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Института;
- документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Института.

2.4. В комплекс документов, сопровождающий процесс приема аспирантов и процесс обучения, входят:

- личное дело аспиранта;
- заявление для поступления в аспирантуру Института;
- зачетная ведомость, протокол о сдаче кандидатского минимума обучающимися, протоколы вступительных экзаменов абитуриентами;
- договор на оказание платных образовательных услуг;
- справки (в том числе с места работы, справки об оплате по договору);
- списки лиц, зачисленных в аспирантуру;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальной подготовки (диплом о высшем образовании);
- документы, подтверждающие участие в конкурсных и иных мероприятиях;
- иные данные, предоставляемые Институту в связи с участием в приемной кампании и (или) обучением в аспирантуре Института.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника, аспиранта Института следует получать у него самого. Если персональные данные работника, аспиранта возможно получить только у третьей стороны, то работник (аспирант) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Института должно сообщить работнику Института 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. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (аспиранта) Института 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 Институт вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника (аспиранта) только с его письменного согласия.

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

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника (аспиранта) 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. Институт вправе обрабатывать персональные данные работников (аспирантов) 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.

3.1.5. Особенности обработки персональных данных, разрешенных для распространения:

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Институт обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Институту неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченному кругу лиц. Отказ Институту в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, не допускается.

- В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления Институту согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

- В случае если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

- В случае если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Институтом, без права их распространения.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления в Институт требования о прекращении разрешения на распространения персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а так же перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные.

3.1.6. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки персональных данных.

3.2.1. Работник (аспирант) Института предоставляет работнику отдела кадров (аспирантуры) достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров (аспирантуры) Института проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником (аспирантом), с имеющимися у него документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Института и его представители при обработке персональных данных работника (аспиранта) должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно с соблюдением принципов и правил Российского законодательства, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

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

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

3.2.2.4. Защита персональных данных работника (аспиранта) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Институтом за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники (аспиранты) и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Института, 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 (аспиранта) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Институт должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника (аспиранта) третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (аспиранта), а также в других случаях, установленных федеральным законом № 152 от 27 июля 2006 года «О персональных данных».

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников (аспирантов) 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. Предупреждать лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, 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 субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников (аспирантов) Института в соответствии с настоящим Положением.

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

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

4.2. Хранение и использование персональных данных работников (аспирантов):

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров, аспирантов в отделе аспирантуры и докторантуры.

4.2.2. Персональные данные работников (аспирантов) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от работника (аспиранта) (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены представителю Института на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) представитель Института до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику (аспиранту) 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 права субъекта персональных данных.

4.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя отдела кадров, а аспиранта с письменного разрешения заведующей аспирантурой.

5. Доступ к персональным данным, права субъектов персональных данных Института

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Директор Института;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники отдела информационных технологий;
- сотрудники бухгалтерии и финансового отдела;
- сотрудники охраны труда и гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- ученый секретарь Института;
- ученый секретарь диссертационного Совета;
- председатель Совета молодых ученых;
- заведующая аспирантурой;
- председатель профкома;
- сотрудники дирекции (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 Института имеют право:

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

5.2.2. Требовать от уполномоченных лиц Института уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно

полученных или не являющихся необходимыми для Института персональных данных.

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

5.2.3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 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.

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

6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

6.1. Институт при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

6.2.1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

6.2.2. применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

6.2.3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

6.2.4. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

6.2.5. учетом машинных носителей персональных данных;

6.2.5. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению или ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

6.2.6. восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.2.7. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и

учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

6.2.8. контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

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

6.3.1. Работники Института, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (аспиранта), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации.

6.3.2. Директор Института за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (аспиранта), несет административную ответственность согласно ст. 5.27 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом субъекте.