


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
ОАУК «Липецкий государственный
академический театр драмы
им. Л.Н. Толстого»
«29» декабря 2015 г.


М.А. Дмитроченков

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель трудового коллектива
ОАУК «Липецкий государственный
академический театр драмы
им. Л.Н. Толстого»
«29» декабря 2015 г.


С.П. Денисов

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ОАУК «Липецкий государственный
академический театр драмы
им. Л.Н. Толстого»
«29» декабря 2015 г.


Т.В. Горелова



**Положение о защите персональных данных работников
Областного автономного учреждения культуры
«Липецкий государственный академический
театр драмы им. Л.Н.Толстого»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и другого использования персональных данных работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ.

1.3. В настоящем положении будут использоваться следующие термины и определения:
Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного каждого работника в Липецком государственном академическом театре драмы.

Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование и передача или любое другое использование персональных данных работника.

Защита персональных данных работника – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению порядка обработки персональных данных и конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями.

Конфиденциальная информация – это информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством российской Федерации.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника.

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентируется действующим законодательством РФ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий. Данные

требования установлены статьей 86 ТК РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и других 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 работодателя и работника;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника необходимо руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника 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 необходимо получить письменное согласие.

4) 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;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

6) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

7) лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

8) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3. Хранение и использование персональных данных работника.

3.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников в театре установлен в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами.

3.2. Сведения о работниках хранятся на бумажных и электронных носителях.

3.3. Доступ к персональным данным работников имеют специально уполномоченные лица, занимающие следующие должности:

директор, заместители директора, главный бухгалтер, главный экономист, главный инженер, юристконсульт, начальник отдела кадров, бухгалтер, начальники структурных подразделений – в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.

При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, заданий.

4. Передача персональных данных работника.

При передаче персональных данных работника необходимо соблюдать следующие требования:

4.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Федеральным законом.

4.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.3. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах театра в соответствии настоящим Положением.

4.4. Разрешить 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.

4.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и настоящим Положением.

5. Обязанности работника и работодателя.

В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

5.1. При приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе.

5.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю.

Работодатель обязан:

5.3. Осуществлять защиту персональных данных работника.

5.4. Обеспечить хранение первичной учетной документации, к которой относятся документы по учету кадров, документы по использованию рабочего времени и расчетов работников по оплате труда и другие.

6. Права работников в целях защиты персональных данных.

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или об исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.