

ПАО «Надеждинский металлургический завод»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПАО «Надеждинский
металлургический завод»

А.В. Удовенко

« 25 »

12

2018

**Положение
об обработке и защите персональных данных обучающихся**

Введено в действие приказом № 1355 от 29.12.2018 г.
Дата введения 09.01. 2019 г.

г. Серов
2018

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к составу, порядку получения, сбора, хранения, передачи, использования и защиты персональных данных обучающихся.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152;
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 17.11.2011 № 781.

1.3 Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся разработано с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося ПАО «Надеждинский металлургический завод» (далее – ПАО) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4 Персональные данные обучающихся – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые работникам бюро подготовки кадров отдела управления и подготовки персонала (далее – БПК) в связи с оказанием образовательной услуги.

1.5 К персональным данным обучающихся относятся:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- квалификация;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей, административных и дисциплинарных наказаний;
- адрес места жительства;
- номера телефонов (домашнего, мобильного);
- место работы и учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об участии или членстве в общественных организациях или профсоюзной деятельности.

1.6 К документам, содержащим персональные данные, относятся:

- паспорт;
- свидетельство о рождении;
- свидетельство о браке;
- документы об образовании, об обучении, присвоении квалификации, повышении квалификации, аттестации;
- трудовая книжка;
- приказ, распоряжение по личному составу предприятия и основания к ним;
- личное дело работника;
- архивные документы;
- документы прохождения медицинских осмотров;

- документы по личному составу, полученные из правоохранительных органов, исполнительной власти и направляемые им;
- справка об инвалидности, утрате трудоспособности;
- Программа реабилитации инвалида;
- документы, подтверждающие социальные льготы;
- кадровые распоряжения по структурным подразделениям и основания к ним;
- трудовой договор;
- ученический договор;
- кадровые электронные базы данных предприятия.

1.7 Персональные данные обучающихся, необходимые для оказания образовательной услуги, работник бюро подготовки кадров получает только с личного письменного согласия обучающегося.

1.8 При определении объема и содержания персональных данных работники БПК руководствуются законодательными актами и настоящим Положением.

1.9 Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками БПК в личных целях; на них распоряжением по отделу возлагается ответственность за обработку персональных данных обучающихся.

2 Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

2.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют: начальник отдела управления и подготовки персонала, начальник, инженеры, специалисты БПК.

БПК может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

При проведении выездных мероприятий по России и за границу и оформления соответствующих документов БПК имеет право использовать персональные данные обучающегося, а именно фамилию, имя, отчество, только с его собственного разрешения.

3. Обязанности работников БПК, имеющих доступ к персональным данным обучающегося

3.1. Работники БПК, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично;

- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

- исключать или исправлять по письменному требованию обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- предоставлять по требованию обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях;

- предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, работникам БПК запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

4. Права и обязанности обучающегося

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в БПК, обучающийся имеет право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.

При отказе работников БПК исключить или исправить персональные данные обучающегося, он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении сотрудниками БПК всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите персональных данных обучающегося.

4.2. Обучающийся обязан сообщать в БПК сведения, которые могут повлиять на принимаемые начальником БПК решения в отношении обучающегося.

5. Хранение персональных данных обучающегося

Персональные данные обучающегося должны храниться на бумажных носителях и в электронном виде (информация доступна строго определенному количеству сотрудников).

5.1. Персональные данные хранятся только на территории БПК и предприятия в целом. Вынос персональных данных на материальных носителях за пределы предприятия и БПК запрещен.

5.2. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незакрытом помещении. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

5.3. Сотрудникам, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.

После подготовки и передачи документа в соответствии с резолюцией, файлы черновиков и вариантов документа переносятся подготовившим их сотрудником на

маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных. Без согласования с руководителем формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

5.4. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

5.5 Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте, за исключением случаев, установленных законодательством и действующими локальными нормативными актами.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором ПАО и действуют до замены их новыми.

6.2 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ПАО.

6.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Начальник бюро подготовки кадров

С.В. Чекалова

Согласовано:

Начальник отдела
управления и подготовки персонала

Л.К. Афолина

Заместитель директора по персоналу

Е.В. Логинов