

ПОЛИТИКА

обработки персональных данных работников Государственного казенного учреждения «Государственный архив Курганской области»

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) направлена на защиту прав и свобод физических лиц, персональные данные которых обрабатывает Государственное казенное учреждение «Государственный архив Курганской области» (далее — Оператор).

1.2. Политика разработана в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных»).

1.3. Политика содержит сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с ч. 1 ст. 14 ФЗ «О персональных данных», и является общедоступным документом.

2. Сведения об Операторе

2.1. Оператор ведет свою деятельность по адресу: Курганская область, г. Курган, ул. Свердлова, дом 11

2.2. Директор архива является ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.3. База данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находится по адресу: Курган, ул. Свердлова, 11, кабинет 20.

3. Сведения об обработке персональных данных

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные на законной и справедливой основе для выполнения возложенных законодательством функций, полномочий и обязанностей, осуществления прав и законных интересов Оператора, работников Оператора и третьих лиц.

3.2. Оператор получает персональные данные непосредственно у субъектов персональных данных.

3.3. Оператор обрабатывает персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способами, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

3.4. Действия по обработке персональных данных включают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

3.5. База данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, находится на территории Российской Федерации.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные работников Оператора в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее — ТК РФ), в том числе главой 14 ТК РФ, касающейся защиты персональных данных работников.

4.2. Оператор обрабатывает персональные данные работников с целью выполнения трудовых договоров, соблюдения норм законодательства РФ, а также с целью:

- вести кадровый учёт;
- вести бухгалтерский учёт;
- осуществлять функции, полномочия и обязанности, возложенные законодательством РФ на Оператора, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- соблюдать нормы и требования по охране труда и обеспечения личной безопасности работников Оператора, сохранности имущества;
- контролировать количество и качество выполняемой работы;
- предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ;
- открывать личные банковские счета работников Оператора для перечисления заработной платы;
- страховать по программам добровольного медицинского страхования;
- перечислять страховые взносы в негосударственные пенсионные фонды;
- обеспечивать пропускной режим на территорию Оператора;
- организовывать обучение работников Оператора;
- публиковать на сайте, во внутренних справочниках, адресных книгах организации;
- обеспечивать участие в мероприятиях (в т.ч. региональных и межрегиональных);
- представлять к различным видам поощрения и награждения;
- вести воинский учёт.

4.3. Оператор не принимает решения, затрагивающие интересы работников, основываясь на их персональных данных, полученных электронным образом или исключительно в результате автоматизированной обработки.

4.4. Оператор защищает персональные данные работников за счет собственных средств в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

4.5. Оператор знакомит работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.6. Оператор разрешает доступ к персональным данным работников только Допущенным лицам, которые имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения их функций.

4.7. Оператор получает все персональные данные работников у них самих. Если данные работника возможно получить только у третьей стороны, Оператор заранее уведомляет об этом работника и получает его письменное согласие. Оператор сообщает работнику о целях, источниках, способах получения, а также о характере подлежащих получению данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.8. Оператор обрабатывает персональные данные работников с их письменного согласия, предоставляемого на срок действия трудового договора.

4.9. Оператор обрабатывает персональные данные работников в течение срока действия трудового договора. Оператор обрабатывает персональные данные уволенных работников в течение срока, установленного п. 5 ч. 3 ст. 24 части первой Налогового Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

4.10. Оператор может обрабатывать специальные категории персональных данных работников (сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения ими трудовых функций) на основании п. 2.3 ч. 2 ст. 10 ФЗ «О персональных данных».

4.11. Оператор не обрабатывает биометрические персональные данные работников.

4.12. Оператор не получает данные о членстве работников в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.13. Оператор обрабатывает следующие персональные данные работников:

- Фамилия, имя, отчество;
- Информация о смене фамилии, имени, отчества;
- Пол;
- Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и информация о выдавшем его органе;
- Число, месяц, год рождения;
- Место рождения;
- Информация о гражданстве;
- Адрес;
- Место и дата регистрации;
- Место жительства;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Семейное положение;
- Состав семьи;
- Сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- Отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство;
- Сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- Сведения об участии в боевых действиях;
- Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании, документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, серия, номер документа об образовании, дата его выдачи);
- Профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- Копии документов о повышении квалификации;
- Профессия, должность, оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты;
- Табельный номер;
- Трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней;
- Трудовой договор и сведения, содержащиеся в нем;
- Общий и специальный стаж;
- Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе
- Наличие группы инвалидности, степени ограничения способности к трудовой деятельности, социальные льготы
- Сведения об ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- Сведения о командировках;
- Аттестация, аттестационные документы;
- Сведения о наградах, поощрениях, взысканиях;
- Копии наградных документов;
- Перевод с должности на должность;

- Страховые взносы на ОПС;
- Страховые взносы на ОМС;
- Налоговые вычеты;
- Доходы;
- Льготные выплаты;
- Временная нетрудоспособность;
- Номера лицевого счета, текущего счета, банковской карты;
- Фотография;
- Подпись;
- Иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, законодательства о бухгалтерском учете.

4.14. Оператор не сообщает третьей стороне персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

4.15. Оператор не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.16. Оператор передаёт персональные данные работников их представителям в порядке, установленном ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми данными, которые необходимы для выполнения представителями их функций.

4.17. Оператор предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, требует от этих лиц подтверждения, что это правило соблюдено.

4.18. В порядке, установленном законодательством, и в соответствии со ст. 7 ФЗ «О персональных данных» для достижения целей обработки персональных данных и с согласия работников Оператор предоставляет персональные данные работников или поручает их обработку следующим лицам:

- Государственные органы (ПФР, ФНС, ФСС и др.);
- Банк (в рамках зарплатного проекта);
- Страховая компания (в рамках программы ДМС);
- Военный комиссариат города Кургана;
- Медицинские учреждения (в рамках проведения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- Компании пассажирских перевозок и гостиницы (в рамках организации командировок);
- Организации, являющиеся организаторами мероприятий, в которых участвуют работники Оператора.

4.19. Работник может получить свободный бесплатный доступ к информации об его персональных данных и об обработке этих данных. Работник может получить копию любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.20. Работник может получить доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору.

4.21. Работник может определить представителя для защиты его персональных данных.

4.22. Работник может требовать исключить или исправить свои неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные работника он может заявить в письменной форме о своем несогласии и обосновать такое несогласие. Работник может дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.23. Работник может требовать известить всех лиц, которым ранее были сообщены его неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.24. Работник может обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.