

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АВИАЦИОННЫЙ РЕГИСТР РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Авиареги́стр Росси́и)

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Авиареги́стра Росси́и


А.В. Елистратов
« 01 » 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) федерального автономного учреждения «Авиационный регистр Российской Федерации» (далее - Авиареги́стр Росси́и) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон о персональных данных», Разъяснением Роскомнадзора от 14.12.2012, Правилами внутреннего трудового распорядка Авиареги́стра Росси́и.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Авиареги́стра Росси́и, обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Авиареги́стра Росси́и, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Авиареги́стра Росси́и и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все работники Авиареги́стра Росси́и должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.5. Авиареги́стр Росси́и обрабатывает персональные данные работников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, обучения работников и их продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности работников и сохранности имущества.

1.6. При достижении целей обработки Авиареги́стр Росси́и уничтожает персональные данные, за исключением персональных данных, которые должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов.

2. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные работника - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оператор - Авиарегистр России, осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Персональные данные работника составляет:

2.2.1. Информация о работнике:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;

сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;

- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;

- занимаемая должность или выполняемая работа;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате и иных доходах работника;

- сведения о социальных гарантиях и льготах;

- сведения о состоянии здоровья работника;

- адрес места жительства, номер телефона;

- сведения о поощрениях;

- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;

- сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность и др.);

- сведения о личной и семейной жизни работника;

- содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника;

- др. сведения о работнике.

2.2.2. Информация о семейном положении работника и членах его семьи:

- о наличии детей;

- о состоянии здоровья членов семьи;

- о наличии у работника иждивенцев;

- о необходимости ухода за больным членом семьи;

- об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

2.3. Специальные категории персональных данных.

2.3.1. Специальные категории персональных данных составляют:

- о состоянии здоровья;

- о расовой и национальной принадлежности;

- о политических взглядах;

- о религиозных и философских убеждениях;

- об интимной и частной жизни;

- о судимости.

2.3.2. Обработка специальных категорий персональных данных не допускается, за исключением случаев, когда:

- работник дал письменное согласие на обработку этих данных;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника 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.

2.4. Биометрические персональные данные.

2.4.1. Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека, позволяющие установить его личность (отпечатки пальцев, анализ ДНК, фотографическое изображение, особенности строения тела, почерк и т.д.).

2.4.2. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только с письменного согласия их субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (осуществление безопасности, оперативно-розыскной деятельности, правосудия и т.д.).

3. Обработка персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных сотрудников Авиарегистра России являются:

- содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечение личной безопасности работников;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- оформление трудовых отношений, переводов на другую работу и прекращение трудовых отношений;
- оплата труда;
- предоставление условий труда, гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовыми договорами;
- обеспечение безопасности условий труда
- формирование графика отпусков, предоставление дополнительных дней отдыха и т.п.

3.2. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных должны соответствовать целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям обработки.

3.3. Авиарегистр России получает персональные данные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4. Все персональные данные работника Авиарегистра России следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом в письменной форме с указанием целей, источников и способов получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных, правах работника и последствиях его отказа дать письменное согласие на получение сведений.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.6. 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;
- подпись субъекта персональных данных.

3.7. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании 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 законодательства;
- 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.

3.8. Порядок получения, обработки и хранения персональных данных.

3.8.1. При трудоустройстве в Авиарегистр России у лица, поступающего на работу, могут быть затребованы только те документы и сведения, которые предусмотрены законом и необходимы в связи с выполнением работы. При заключении трудового договора предъявляются документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуально (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

Работник отдела кадров проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.8.2. После заключения трудового договора оформляются личная карточка Т-2 и личное дело работника, в которые вносятся предоставленные работником сведения.

3.8.3. Ведение и хранение трудовых книжек осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 №225 «О трудовых книжках».

3.8.4. В бухгалтерии Авиарегистра России персональные данные работников используются для оформления документации по учету рабочего времени, оплате труда.

3.8.5. Обработка сведений о работнике (беременность, инвалидность, временная нетрудоспособность, обучение в учебных заведениях и др.) и членах его семьи (наличие несовершеннолетних детей, больных членов семьи, которые нуждаются в уходе и др.) допускается исключительно для предоставления гарантий, компенсаций и др. льгот, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

3.8.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.8.7. Не допускается использование персональных данных в целях причинения материального ущерба и морального вреда их субъекту, ущемления его прав и законных интересов.

3.8.8. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату и неправомерное использование.

3.8.9. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте (в оборудованных охранной сигнализацией помещениях с кодом доступа, сейфах, шкафах.)

4. Передача и распространение персональных данных

4.1. Передача персональных данных может осуществляться как в организации, так и другим лицам, в порядке, установленном законодательством и данным Положением.

4.2. При передаче персональных данных работника третьим лицам Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- персональные данные предоставляются только с письменного согласия работника, в том числе в коммерческих целях, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- предупреждение лиц, получивших доступ к персональным данным, о возможности использования сведений только в определенных Авиарегистром России целях. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

- предоставление доступа 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 конкретной функции.

4.3. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передавать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

4.4. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

4.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.6. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

4.7. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме предоставления доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию (в течение трех рабочих дней с момента получения требования).

5. Обработка персональных данных при осуществлении пропускного режима

5.1. Для прохода на территорию Авиарегистра России используется пропускной режим, который осуществляет отдел обеспечения безопасности (ООБ) ФГУП ГосНИИ ГА.

5.2. Для оформления личного пропуска Авиарегистр России передает в ООБ ФГУП ГосНИИ ГА персональные данные работников: фотографию, фамилию, имя, отчество, паспортные данные, название должности, адрес проживания, дату и номер приказа о приеме на работу.

5.3. Срок действия пропуска - с момента приема на работу до увольнения.

5.4. Также по желанию работника может быть оформлен пропуск на личную автомашину, включающий в себя сведения о марке и государственном номере автомашины.

6. Защита персональных данных

6.1. Защита персональных данных осуществляется Авиарегистром России за счет собственных средств.

6.2. Защита персональных данных осуществляется в Авиарегистре России в целях:

- предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с информацией, составляющей персональные данные;
- предотвращения угроз безопасности личности работника, членов его семьи, а также общества и государства в целом;
- защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных;
- обеспечение прав работников в области персональных данных;
- обеспечение сохранности имущества организации и работников.

6.3. Методы и способы защиты персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК от 18.02.2013 №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». К таким мерам относятся:

- идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;
- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;
- защита машинных носителей информации, на которых хранятся и обрабатываются персональные данные;
- антивирусная защита;
- контроль (анализ) защищенности персональных данных;
- обеспечение доступности персональных данных.

6.4. Авиарегистр России принимает следующие меры по защите персональных данных:

- ограничение доступа к информации, составляющей персональные данные, посредством установления порядка обращения с этой информацией и контроля за его соблюдением;
- ведение учета лиц, получивших доступ к информации, составляющей персональные данные, и лиц, которым такая информация была предоставлена;
- заключение с лицами, получившими доступ к персональным данным, трудовых договоров, соглашений о сохранении конфиденциальности.

6.5. Доступ к персональным данным.

6.5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Авиарегистра России и его заместители;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- секретарь руководителя (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

- начальники структурных подразделений (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- специалист по охране труда;
- другие лица, осуществляющие получение, обработку, хранение, использование и передачу персональных данных.

6.5.2. Конкретный перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утверждается приказом директора и хранится в отделе кадров.

6.5.3. С лицами, получающими доступ к персональным данным, заключаются трудовые договоры и (или) дополнительные соглашения с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

6.5.4. Лицам, имеющим доступ к персональным данным, запрещается:

- знакомить с конфиденциальными документами неуполномоченных лиц;
- оставлять без присмотра на рабочем месте конфиденциальные документы;
- предоставлять свой компьютер для работы другим лицам.

7. Права и обязанности работников в области обработки и защиты персональных данных

7.1. Работник Авиарегистра России имеет право:

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

7.1.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

7.1.3. Получать от Работодателя:

- 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.

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

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

7.1.6. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

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

8.1. Работники Авиарегистра России, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

Ответственный за организацию обработки и защиты персональных данных

 П.А. Зацепин

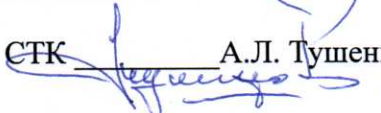
Начальник отдела кадров



Н.В. Кривчикова

Мнение Совета трудового коллектива учтено

(протокол от 01.03.2021 № 40)

Председатель СМК  А.Л. Тушенцов