

УТВЕРЖДАЮ

Директор АО «Уралкабель»

 Н.С. Бармин
«05» июня 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Пл УКЗ УЦ-13-2020

Дата введения

«08» июня 2020 г.

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося	3
4 Обязанности работников УЦ, имеющих доступ к персональным данным обучающегося	4
5 Права и обязанности обучающегося	4
6 Хранение персональных данных обучающегося	4
7 Ответственность	5

1 Область применения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся в Акционерном обществе «Уралкабель» (далее – АО «УКЗ») разработано на основании с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые работникам учебного центра (далее УЦ) в связи с отношениями обучения и касающиеся обучающегося, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, другая информация.

1.3. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в учетной карточке повышения квалификации обучающегося;
- информация об успеваемости;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения.

1.4. Персонал УЦ может получить от самого обучающегося данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства и т.д.

Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками УЦ или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося персонал ОК руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституцию Российской Федерации,
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями),
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

3.1. 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.

3.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют: начальник и специалисты отдела кадров (учебного центра) с которыми оформлено соглашение о неразглашении персональных данных.

Отдел кадров (учебный центр) 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 ОК имеет право использовать персональные данные обучающегося, а именно фамилию, имя, отчество, только с его собственного разрешения.

4. Обязанности работников отдела кадров (учебного центра), имеющих доступ к персональным данным обучающегося

- 4.1. Работники, 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;
 - предоставить по требованию обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:
- 4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, работникам ОК запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5. Права и обязанности обучающегося

- 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в отделе кадров (учебном центре), 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 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 ОК 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.
- 5.2. Обучающийся обязан сообщать в ОК сведения, которые могут повлиять на принимаемые начальником отделом кадров решения в отношении обучающегося.

6. Хранение персональных данных обучающегося

- 6.1. Персональные данные хранятся только на территории ОК и предприятия в целом. Вынос персональных данных на материальных носителях за пределы предприятия и ОК запрещен.
- 6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

7. Ответственность

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 действующим законодательством РФ.

Начальник отдела кадров



М.Ю. Ганец

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела организации труда
и заработной платы



Н.М. Грачева

Ведущий специалист юридического отдела



П.Н. Власова