

Для чего нужно положение о работе с персональными данными

Принимая человека на работу, предприятие берет на себя функции оператора по обработке данных. Иными словами, работодатель осуществляет сбор, хранение, систематизацию, накопление и обновление информации, касающейся работников. Работа с личными данными ведется как с использованием средств автоматизации, так и без их применения. Обработка конфиденциальных сведений осуществляется не только в период сотрудничества, но и после его завершения, на стадии архивирования. Ст. 22.1 [Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"](#) обязывает организации хранить личные дела работников в течение 75 лет. На всех этапах обработки личных сведений работодатель обязан предотвращать передачу их третьим лицам при отсутствии на то законных оснований. Комплекс соответствующих мер должен быть задокументирован как положение о работе с персональными данными работников.

Структура положения о персональных данных

Составляя положение о защите персональных данных 2018, рекомендуется придерживаться следующей структуры:

№	Раздел	Содержание
1	Основные положения	Цели документа, законы, порядок утверждения
2	Основные понятия	Определения понятий, употребляемых в документе
3	Состав персональных данных работников	Перечень личных сведений
4	Обработка данных	Условия обработки информации
5	Комплекс документов	Перечень документов, содержащих личные сведения
6	Доступ к персональным данным	Порядок внешнего и внутреннего доступа к информации
7	Защита персональных данных	Комплекс мер для обеспечения безопасности конфиденциальных сведений
8	Права и обязанности работника	Права работника в отношении обработки данных, обязанность по своевременному уведомлению об их изменении
9	Ответственность за разглашение информации	Разъяснение ответственности за нарушение сохранности информации в соответствии с законодательством

Как ввести в действие положение об обработке и защите персональных данных 2018

На этапе разработки документа его содержание следует согласовать с руководителями отделов, задействованных в обработке данных, и юридической службой. Готовый локальный нормативный акт утверждается [приказом руководителя организации](#). Приказ также издается в случае внесения изменений в текст документа. Если по каким-либо причинам положение о защите личных данных отсутствует на предприятии, необходимо незамедлительно его оформить и довести его содержание до всех работников. Сотрудники, принимаемые на работу, должны прочесть положение до подписания трудового договора. Подтверждение ознакомления с текстом оформляется на усмотрение работодателя. Наиболее удобный способ – ведение журнала ознакомления с локальными нормативными актами. При необходимости работник может сколько угодно раз обращаться за текстом документа. Чтобы упростить данную процедуру, рекомендуется выложить образец положения об обработке персональных данных работника в ресурсы корпоративного электронного доступа.