

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Понятие персональных данных и их состав	3
3. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных	4
4. Доступ к персональным данным	6
5. Защита персональных данных	7
6. Права и обязанности Центра (оператора)	8
7. Права и обязанности субъекта	8
8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите персональных данных (далее - Положение) в АНО «Челябинский учебно-методический центр профсоюзов» (далее - Центр) является локальным нормативным актом АНО «Челябинский учебно-методический центр профсоюзов», регламентирует порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников, участников образовательных отношений (слушателей, преподавателей) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных АНО «Челябинский учебно-методический центр профсоюзов».

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных работников и участников образовательных отношений (слушателей, преподавателей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Федеральным законом от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Уставом Центра;
- локальными нормативными актами Центра.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.5. Субъектами персональных данных в Центре являются:

- работники Центра;
- обучающиеся (слушатели);
- иные физические лица (юридические лица), состоящие с Центром в договорных отношениях в рамках образовательной деятельности Центра.

1.6. Настоящее Положение утверждено приказом директора №17 от 30.01.2018г., вводится в действие с «30» января 2018 года. Изменения в Положение могут быть внесены директором в установленном действующим законодательством порядке.

2. ПОНЯТИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ СОСТАВ

2.1. Под персональными данными субъектов (пункт 1.5 настоящего Положения) понимается информация, необходимая Центру в связи с отношениями: трудовыми (работники Центра, преподаватели) и образовательными (слушатели Центра). Под информацией о понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать личность.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- знание иностранного языка;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- состояние в браке;
- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность, профессия;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический);
- адрес регистрации по указанному месту жительства;
- домашний, сотовый телефон;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- содержание трудового договора (дополнительного соглашения);
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, по служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- сведения о трудоустройстве;
- сведения об успеваемости и выполнении учебного плана;
- сведения о договоре на оказание образовательных услуг и сведения содержащиеся в самом договоре;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- иные сведения, содержащиеся в документах, которые с учетом специфики образовательного процесса и в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимы Центру.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. ПОРЯДОК СБОРА, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Все персональные данные предоставляются субъектом персональных данных. Получение персональных данных у третьей стороны возможно только с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.2. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Центр и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника следует руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами РФ.

3.3.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим субъектом, так и путем получения их из иных источников.

3.3.4. Персональные данные следует получать у субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен дать письменное согласие. Центр должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.3.5. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны Центром только с письменного согласия субъекта.

3.3.6. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом РФ.

3.4. К обработке, передаче, хранению персональных данных субъекта могут иметь доступ сотрудники:

- директор;
- заведующий методическим кабинетом;
- методист;
- главный бухгалтер;
- секретарь.

3.4. Использование персональных данных можно только в соответствии с целями, определившими их получение:

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного, морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Передача персональных данных субъекта возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

3.5.1. При передаче персональных данных субъекта Центр должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленным законодательством РФ;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектом в порядке, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, ограничивать эту информацию только теми

персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.5.3. При передаче персональных данных субъекта потребителям (в том числе, в коммерческих целях) за пределы Центра не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных законодательством РФ.

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяется как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Центр не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Центр учитывает личные качества субъекта, его добросовестную и эффективную работу.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Центра):

4.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор;
- заведующий методическим кабинетом;
- методист;
- главный бухгалтер;
- секретарь;
- сам субъект, носитель данных.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъекта, определяется приказом директора организации.

4.2. Внешний доступ. Предоставление доступа к персональным данным субъекта допускается при наличии запроса в письменной форме на бланке организации, причем только в части, касающейся полномочий органа Российской Федерации.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые органы;
- органы ФСБ, МВД, следственного комитета и прокуратуры;
- пенсионный фонд РФ;
- органы социального обеспечения;
- контрольно-надзорные органы;

При наличии копии договора с субъекта и его письменного согласия:

- страховые компании;
- банки;
- благотворительные организации;
- негосударственный пенсионный фонд.

4.2.2. Контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Другие организации. Сведения о субъекте могут быть представлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления субъекта. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы субъекта без его согласия.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное и потенциальное, активное и пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних и внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и не заинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств.

5.4. «Внутренняя защита»:

5.4.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персоналом к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и должностными лицами организации.

5.4.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъекта необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строго избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работников требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками организации;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочее место только директору. В исключительных случаях, по письменному разрешению генерального директора, сотрудникам при подготовке материалов для аттестации работника.

5.5. «Внешняя защита»:

5.5.1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных субъекта необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

- пропускной режим организации;
- технические средства охраны, сигнализация;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседовании.

5.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников.

5.7. По возможности, персональные данные обезличиваются.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА (ОПЕРАТОРА)

6.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Центра и его представители при обработке персональных данных субъекта обязаны соблюдать следующие общие требования:

6.1.1. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

6.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта Центра должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации;

6.1.3. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то субъекта должен дать письменное согласие. Центр должен сообщить субъекта о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение;

6.1.4. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия;

6.1.5. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Центр не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

6.1.7. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Центром за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

6.1.8. Субъекты и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов а также об их правах и обязанностях в этой области;

6.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА

7.1. Закрепление прав субъекта, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Субъект и его представитель должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъекта, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Центре, субъект имеет право:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Центра при обработке и защите его персональных данных.

7.4. Субъект обязан:

7.4.1 Передавать Центру или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации;

7.4.2. Своевременно сообщать в Центр об изменении своих персональных данных.

7.4.7. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны, субъект не должен отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, работодатель вправе применять предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

8.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных субъектов, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в

установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо представление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определенном Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

8.5.3. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, такая же обязанность возлагается и на работников.

8.5.4. В соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в т.ч. незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения, наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом.

8.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организации по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.