



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Уфимский учебно-консультационный центр «Ресурс»
(АНО ДПО «УУКЦ «Ресурс»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «УУКЦ «Ресурс»

Л. А. Хафизова
Приказ № от «01» сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АНО ДПО «УУКЦ «Ресурс»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных в организации (далее – Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников АНО ДПО «УУКЦ «Ресурс» (далее - Организация) и Слушателей.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников/Слушателей Организации от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Обработка персональных данных работников/Слушателей осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников/Слушателей, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.4. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Организации и вводятся приказом. Все работники Организации должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

1.6. Для ознакомления Слушателей с настоящим Положением, оно должно быть размещено на сайте Организации.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2021 года.

II. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- а)** *работники* – лица, заключившие трудовой договор с Организацией;
- б)** *слушатели* – лица, зачисленные на обучение приказом директора Организацией (лица, его замещающего);
- в)** *персональные данные* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- г)** *оператор* – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

д) *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;

е) *распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

ж) *предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

з) *блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

и) *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;

к) *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Состав персональных данных работника:

1) фамилия, имя, отчество;

2) пол;

3) гражданство;

4) дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

5) адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

6) сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

7) номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;

8) замещаемая должность;

9) сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));

10) идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);

11) страховой номер индивидуального лицевого счета;

12) данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

13) данные полиса обязательного медицинского страхования;

14) данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;

15) данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

16) данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку:

17) сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

18) сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);

19) сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

20) сведения о владении иностранными языками (иностранный язык, уровень владения);

21) сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

22) сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

23) сведения об участии в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), занятии предпринимательской деятельностью;

24) сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

25) сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);

26) сведения о дисциплинарных взысканиях;

27) сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

28) сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

29) сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

30) сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

31) номер расчетного счета;

32) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

33) фотографии.

Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.3. Состав персональных данных Слушателя:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата (число, месяц, год) рождения;
- 3) пол;
- 4) гражданство;
- 5) адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 6) сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 7) номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- 8) место работы, занимаемая должность;
- 9) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 10) данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- 11) сведения об образовании (уровень образования, серия и номер документа);
- 12) фотографии.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными.

III. Обязанности Организации

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Организация при обработке персональных данных работника/Слушателя обязана соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника/Слушателя может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников/слушателей, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника/Слушателя Организация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.3. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Источником информации обо всех персональных данных Слушателя является непосредственно Слушатель или предприятие, направившее его на обучение в Организацию.

3.1.5. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника/Слушателя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.1.6. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника/Слушателя о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Организация вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

3.1.9. Защита персональных данных работника/Слушателя от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Организацией за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.10. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.11. Порядок ознакомления Слушателей с настоящим Положением указан в пункте 1.6.

3.1.12. Работники/Слушатели не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

IV. Обязанности работника/Слушателя

Работник/Слушатель обязан:

4.1. Передавать Организации комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Организации об изменении своих персональных данных.

V. Права работника/Слушателя

Работник/Слушатель имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные

работника/Слушателя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе Организации исключить или исправить персональные данные работника/Слушателя он имеет право заявить в письменной форме Организации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник/Слушатель имеет право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения.

5.4. Требовать извещения Организации всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника/Слушателя, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Организации при обработке и защите их персональных данных.

5.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.7. Получать от Организации сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

VI. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных работника/Слушателя Организацией возможна только с его согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 – 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

6.2. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

6.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника/Слушателя Организация должна руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.5. Организация должна сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных у третьей стороны, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.6. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) Организация до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить работнику следующую информацию:

- а) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- б) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- в) предполагаемые пользователи персональных данных;
- г) установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- д) источник получения персональных данных.

6.7. Источником информации обо всех персональных данных Слушателя является непосредственно Слушатель или предприятие, направившее его на обучение в Организацию.

6.8. Работник/Слушатель представляет Организации достоверные сведения о себе. Организация проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником/Слушателем, с имеющимися у работника/Слушателя документами. Представление работником/Слушателем подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора/договора об оказании платных образовательных услуг.

6.9. Персональные данные работников Организации хранятся в номенклатурной папке в алфавитном порядке с использованием файла отдельно на каждого работника. На титульном листе в файле указываются фамилия, имя, отчество работника, должность, табельный номер.

6.10. Цели обработки персональных данных работника:

- а) заключение, исполнение и прекращение трудовых договоров, гражданско-правовых договоров;
- б) организация кадрового учета организации, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;
- в) ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользовании льготами;
- г) исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов во внебюджетные фонды, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование
- д) заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговыми законодательством и иными федеральными законами;

6.11. Цели обработки персональных данных Слушателя:

- а) исполнение договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) исполнение федеральных требований в области размещения данных в федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

VII. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работника/Слушателя Организация должна соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные работника/Слушателя третьей стороне без письменного согласия работника/Слушателя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника/Слушателя, а также в случаях, установленных федеральным законом;

7.1.2. Не сообщать персональные данные работника/Слушателя в коммерческих целях без его письменного согласия;

7.1.4. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника/Слушателя, 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 работника/Слушателя, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работника/Слушателя в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работника/Слушателя только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника/Слушателя, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

7.1.7. Передавать персональные данные работника/Слушателя представителям работников/Слушателей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника/Слушателя, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.1.8. Не сообщать персональные данные работника/Слушателя в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работника/Слушателя в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

7.1.9. Осуществлять передачу персональных данных работника/Слушателя в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

VIII. Доступ к персональным данным работника

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Организации).

8.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- a) директор Организации;
- б) заместитель директора;
- в) работники учебно-методического отдела допускаются к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей;

г) сам работник, носитель данных.

8.1.2. Право доступа к персональным данным Слушателя имеют:

а) директор Организации;

б) заместитель директора;

в) работники учебно-методического отдела;

г) сам Слушатель, носитель данных;

д) частичный допуск к обработке персональных данных Слушателей имеют лица, не указанные в п. 8.1.2. подп. а-г настоящего Положения, и может быть предоставлен на основании письменного разрешения директора Организации или заместителя директора

8.2. Внешний доступ. Персональные данные вне Организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

а) налоговые инспекции;

б) правоохранительные органы;

в) органы статистики;

г) страховые агентства;

д) военкоматы;

е) органы социального страхования;

ж) пенсионные фонды;

з) подразделения муниципальных органов управления.

8.3. Другие организации. Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.4. Родственники и члены семей. Персональные данные работника/Слушателя могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника/Слушателя.

IX. Защита персональных данных работников/Слушателей

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должен выполнять только работник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, осуществляющий данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностной инструкции.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках/Слушателях Организации.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников/Слушателей организаций, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника/Слушателя запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников/Слушателей, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

X. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника/Слушателя

10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника/Слушателя, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Моральный вред, причиненный работнику/слушателю вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником/Слушателем убытков.