

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом генерального директора
Ассоциации
№ 1-ПД от «23» апреля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с целью защиты персональных данных работников Ассоциации, а также персональных данных иных лиц, подлежащих обработке в Ассоциации (далее совместно именуемые, в том числе - «лица») от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, определения порядка работы с такими персональными данными и определения гарантий конфиденциальности сведений о лицах, предоставленных Ассоциации.

2. Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. 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 предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Основные понятия, используемые в Положении:

персональные данные лица - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу - работнику (субъекту персональных данных);

обработка персональных лиц - 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;

5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора и является обязательным для исполнения

всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным и действует бессрочно, до утверждения и ввода в действие нового Положения.

6. Изменения в настоящее Положение утверждаются генеральным директором Ассоциации.

II. Состав персональных данных

1. В состав персональных данных лиц входит любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Ассоциации в связи с трудовыми, гражданско-правовыми и иными отношениями.

2. Состав персональных данных лиц:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- адрес электронной почты;
- домашний и мобильный телефон;
- содержание трудового, гражданско-правового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- дела, содержащие материалы оценки и/или аттестации работников,

служебных расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы);
- рекомендации, характеристики и т.п.

3. Указанные в п.2 настоящего раздела сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению не иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

III. Создание, обработка и хранение персональных данных

1. Создание персональных данных лица.

Документы, содержащие персональные данные лиц, создаются путем:

- а) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
- б) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учету кадров, автобиография, медицинское заключение);
- г) внесения лицами своих персональных данных на интернет-порталах, принадлежащих Ассоциации или направления в адрес Ассоциации персональных данных в электронном виде или иной форме.

2. Обработка персональных данных.

2.1. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- а) обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и внутренних документов Ассоциации;
- б) обеспечения личной безопасности лиц;
- в) обеспечения сохранности имущества лиц и Ассоциации.

2.3. Все персональные данные следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

2.4. Получение персональных данных у третьих лиц возможно только при уведомлении лица об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении лица о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- а) о целях получения персональных данных;
- б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- в) о характере подлежащих получению персональных данных;
- г) о последствиях отказа лица дать письменное согласие на их получение.

2.5. Ассоциация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные лица о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной

жизни, равно как и персональные данные лица о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

3. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы № Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях.

4. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу;

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся на диске персонального компьютера ответственного лица бухгалтерии.

5. Персональные данные, включенные в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте ответственного лица по кадровому учету. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся на диске персонального компьютера ответственного лица по кадровому учету.

6. Трудовая книжка, документы воинского учета, карточка формы № Т-2 хранятся в запертом металлическом сейфе.

7. Согласие лиц на обработку персональных данных не требуется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Передача и хранение персональных данных

1. При передаче персональных данных лиц Ассоциация должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные лица третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью лица, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

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

- предупредить третьих лиц, получающих персональные данные в отношении лица, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих третьих лиц

подтверждения того, что это правило соблюдено. Трети лица, получающие такие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Ассоциации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным лиц только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные лиц, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

- передавать персональные данные лиц представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2. Персональные данные лиц обрабатываются Ассоциацией и хранятся в архиве Ассоциации и/или автоматизированной системе учета на соответствующих серверах Ассоциации.

3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде с использованием локальной компьютерной сети и/или специализированной компьютерной программы.

4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Работодателю на основании законодательства Российской Федерации или если персональные данные являются общедоступным) Работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- сведения о предполагаемых пользователях персональных данных;
- разъяснить установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным

1. Внутренний доступ к персональным данным лиц (только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения определенных

трудовых функций) имеют:

- генеральный директор Ассоциации; лицо, осуществляющее бухгалтерский, налоговый и кадровый учет – ко всем персональным данным лиц;
- работники архива и администраторы автоматизированной системы учета персональных данных – к персональным данным работников (как уволившимся, так и работающим), хранящимся в архиве и/или автоматизированной системе учета Ассоциации;
- другие должностные лица могут получить доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения определенных трудовых функций по письменному запросу с указанием цели использования запрашиваемых персональных данных.

1.1. Работник или иное лицо, чьи персональные данные находятся в Ассоциации имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомливаться с ними, включая право на получение копий;
- требовать от Ассоциации уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Ассоциации персональных данных;
- получать от Ассоциации: 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;
- требовать извещения Ассоциацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Ассоциации при обработке и защите его персональных данных.

2. Внешний доступ к персональным данным лиц допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Защита персональных данных

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

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.

3. Защита персональных данных представляет собой регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Ассоциации.

4. Для обеспечения защиты персональных данных лиц необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным работников;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование информации;
- наличие необходимых условий в помещении для работы со сведениями, содержащими персональные данные;
- своевременное выявление нарушений требований по защите персональных данных;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты сведений при работе с документами, содержащими персональные данные;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

Не допускается выдача личных дел работников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только генеральному директору, работникам подразделения, ответственных за бухгалтерский и кадровый учет в Ассоциации, и в исключительных случаях, по письменному разрешению генерального директора, - руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

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

6. По возможности персональные данные обезличиваются.

7. Помимо мер защиты персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ассоциация, работники и их представители и иные лица, чьи персональные данные обрабатываются в Ассоциации могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

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

1. Работники Ассоциации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных в Ассоциации, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.