

Рассмотрены
на Собрании учредителей
АНО ДПО «ИВБШ «ЛИНК»
Протокол № 4 от 16.03.2020 г.

Приняты
Общим собранием работников
АНО ДПО «ИВБШ «ЛИНК»
Протокол № 2 от 16.03.2020 г.

Утверждены
Приказом № 7 от 16.03.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

АВТНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИВАНОВСКОЙ БИЗНЕС-ШКОЛЫ "ЛИНК" АНО ДПО "ИВБШ "ЛИНК"

Действует с «16» марта 2020 года

И. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о персональных данных (далее – Положение) устанавливает в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Ивановской бизнес-школы «ЛИНК» (далее - Организация) порядок представления и обработки персональных данных, порядок передачи персональных данных третьим лицам, порядок хранения и уничтожения документов или сведений, содержащих персональные данные субъекта персональных данных.
- 1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения так как они являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- 1.3. Обработка персональных данных в Организации 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, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

II. Основные понятия.

- 2.1. **Персональные данные** –любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 2.2. **Оператор** - юридическое лицо (в данном случае АНО ДПО "ИВБШ "ЛИНК"), 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.
- 2.3. **Субъект персональных данных (далее – Субъект ПДн)** – физическое лицо, которое по отношению к Организации может являться: лицом, поступающим на работу (кандидатом/соискателем); работником, состоящим в трудовых отношениях; работником, расторгнувшим трудовые отношения.

- 2.4. **Обработка персональных данных** - действия (операции) или совокупность действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 2.5. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- 2.6. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- 2.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 2.8. **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.
- 2.9. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному Субъекту ПДн.
- 2.10. **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

III. Состав персональных данных.

- 3.1. Состав персональных данных Организации включает документы, содержащие персональные данные и персональные данные Субъекта ПДн.
- 3.2. К документам, содержащим персональные данные относятся:

Наименование группы документов	Наименование документов, отнесенных к определенной группе
Документы, необходимые для принятия решения о вступлении в трудовые отношения	резюме или анкета, заполняемая соискателем перед приемом на работу
Копии личных документов Субъекта ПДн	документы об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, повышении квалификации; иные документы, предоставленные работником для получения льгот и подтверждения стажа работы.
Оригиналы документов, предоставляемых Субъекта ПДн (согласно требованиям законодательства РФ)	трудовые книжки (работников которым они ведутся); справки формы 2НДФЛ, предоставленные работником для получения льгот; справки формы 182Н, предоставленная работником для начисления пособия по временной нетрудоспособности; заклучения о прохождении медосмотра работником (первичного, периодического, внепланового); справки других работодателей (при работе совместительству, для

	<p>подтверждения стажа работы); справки из учебных заведений (где учатся дети или сами работников); документы, подтверждающие временную нетрудоспособность; иные документы, которые предоставляет работник в процессе трудовых отношений согласно требованиям законодательства РФ.</p>
<p>Документы, формируемые в процессе трудовой деятельности Субъекта ПДн</p>	<p>все виды заявления; приказы по личному составу; приказы по основной деятельности; трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним; книга учета движения трудовых книжек; журналы регистрации кадровых документов; документы оплаты труда; документы об обучении, оценке, аттестации работников, документы материальной ответственности; документы дисциплинарной ответственности; иные документы, формируемые в процессе трудовых отношений с работником согласно требованиям законодательства РФ</p>
<p>Базы данных, обрабатываемые автоматически</p>	<p>компьютерные документы и таблицы; базы 1С; иные электронные документы формируемые в процессе трудовых отношений с работником.</p>

3.3. К персональным данным Субъекта ПДн относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- возраст,
- дата и место рождения;
- пол;
- изображение человека (фотография, видеозапись);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке (наименование учебного заведения, наименование профессии специальности, наименование квалификации);
- сведения о регистрации по месту жительства и фактическом проживании;
- сведения о семейном положении, наличии детей, родственные связи;
- сведения состоянии здоровья (медицинские заключения), предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.
- сведения о фактах биографии и предыдущей трудовой деятельности (место работы; судимость; служба в армии; работы на выборных должностях, на государственной службе; и др.);
- сведения о деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- иные сведения, по которым может быть идентифицирован конкретный субъект.

IV. Получение персональных данных.

4.1. В Организации (Оператором) установлен следующий порядок:

- 4.1.1. Субъект ПДн и его представители предварительно знакомятся под роспись с настоящим Положением.
- 4.1.2. Персональные данные Оператор получает непосредственно от Субъекта ПДн.
- 4.1.3. Получение персональных данных Субъекта ПДн от третьих лиц производится только с письменного согласия Субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.1.4. При получении персональных данных Оператор всегда сообщает Субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение и обработку.
- 4.1.5. Субъект ПДн предоставляет Оператору оригиналы или копии документов, содержащих его персональные данные или, указывает их со слов (в случаях, определенных Оператором) в необходимом объеме.
- 4.1.6. В соответствии со ст. 86 ТК РФ, в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Оператор и его представители при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Субъекта ПДн руководствуются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а при принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта ПДн основываются на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 4.1.7. Оператор проверяет достоверность сведений, полученных от Субъекта ПДн, сверяя их с предоставленными оригиналами документов.
- 4.1.8. По мере необходимости, для подтверждения достоверности, Оператор может истребовать у Субъекта ПДн дополнительные сведения или документы.
- 4.1.9. Оператор не получает персональные данные Субъекта ПДн, содержащие информацию о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.1.10. При изменении персональных данных Субъект ПДн письменно уведомляет Оператора о таких изменениях.
- 4.1.11. Должностные лица Организации не запрашивают информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

V. Обработка персональных данных.

- 5.1. Обработка персональных данных Оператором возможна только с письменного согласия Субъекта ПДн за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 5.2. Защита персональных данных от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Оператором за счет его средств в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются Оператором путем копирования оригиналов документов или путем внесения сведений в учетные и иные формы на бумажных и электронных носителях.

- 5.4. При оформлении приема на работу Субъект ПДн своей подписью на странице 2 Личной карточки формы Т-2 и в трудовом договоре подтверждает их достоверность на дату трудоустройства.
- 5.5. Оператор, при получении уведомления от Субъекта ПДн, об изменении его персональных данных, издаёт приказ на основании которого вносит изменения в документы, содержащие персональные данные Субъекта ПДн.
- 5.6. Субъект ПДн своей подписью в приказе и дополнительном соглашении к трудовому договору подтверждает их достоверность на дату внесения изменений.

VI. Хранение персональных данных.

- 6.1. Персональные данные Субъекта ПДн в Организации хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- 6.2. Трудовые книжки, хранятся в кабинете руководителя Организации в несгораемом сейфе.
- 6.3. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, систематизированы по папкам и хранятся в запираемых шкафах, либо в запираемых помещении где расположено рабочее место должностного лица, ответственного за ведение кадрового учета в Организации.
- 6.4. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся на компьютерах лиц, допущенных к персональным данным, в специальных отдельных папках (вкладках) и никогда не хранятся в открытых электронных каталогах (файлообменниках) Информационной системы Оператора.
- 6.5. Доступ к сведениям, содержащим персональные данные, хранящимся на компьютере лиц, допущенных к персональным данным или в Информационной системе Оператора, обеспечен индивидуальными паролями.
- 6.6. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить Субъекта ПДн, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.
- 6.7. Сроки хранения кадровых документов, содержащих персональные данные Субъекта ПДн в период трудовых отношений и после их расторжения определены действующим законодательством РФ.
- 6.8. В случае ликвидации Организации необходимые кадровые документы, в объеме и порядке, определенном законодательством РФ, передаются правопреемнику или в государственный Архив, где хранятся до окончания установленного срока хранения.
- 6.9. Копии документов Субъекта ПДн (паспорт, СНИЛС, ИНН, документы о семейном положении) хранятся у Оператора в отдельной папке до окончания трудовых отношений, а далее уничтожаются.

VII. Передача персональных данных.

- 7.1. Третьей стороне персональные данные Субъекта ПДн не сообщаются без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работников, а также в случаях, установленных действующим законодательством РФ.
- 7.2. При заключении трудового договора Субъект ПДн выражает письменно согласие на передачу Работодателем, являющегося Оператором, по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам для исполнения требований действующего законодательства РФ: налоговым органам; отделением пенсионного фонда, фонду социального страхования, фонду обязательного

медицинского страхования; банкам, указанным в заявлении работника для перечисления заработной платы на указанный банковский счет.

- 7.3. В коммерческих целях, для продвижения услуг Организации на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, когда необходима обработка персональных Субъекта ПДн, передача персональных данных осуществляется только с письменного согласия Субъекта ПДн.
- 7.4. Представителям Организации (должностным лицам) разрешено передавать персональные данные Субъекта ПДн в порядке, установленном законодательством РФ, но эта информация ограничена только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их трудовых функций.
- 7.5. Лица, получившие персональные данные Субъекта ПДн предупреждены, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- 7.6. Передача персональных данных Субъекта ПДн в пределах Организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением, с которым все должностные лица ознакомлены под подпись.

VIII. Доступ к ПДн

- 8.1. В Организации право доступа к персональным данным Субъекта ПДн может быть полным и ограниченным.
- 8.2. Полный доступ к персональным данным всех субъектов ПДн Организации имеют:
 - руководитель Организации - директор;
 - работники, ответственные за ведение кадрового учета Организации - бухгалтер;
 - работники, ответственные за ведение бухгалтерского учета Организации - бухгалтер;
- 8.3. Ограниченный доступ к персональным данным имеют руководители подразделений по направлению деятельности (в том числе обособленных структурных), которым доступны только персональные данные работников их направления (подразделения).
- 8.4. В исключительных случаях разрешение на право доступа к персональным данным Субъекта ПДн может дать только директор Организации.
- 8.5. Сам Субъект ПДн имеет право на ознакомление с документами. Содержащими его персональные данные, в том числе право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), право на исключение или исправления неверных, или неполных персональных данных.
- 8.6. По запросу Субъекта ПДн Оператор предоставит 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.
- 8.7. По требованию Субъекта ПДн, Оператор известит всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные в том числе обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

IX. Уничтожение документов, содержащих персональные данные.

- 9.1. В Организации подлежат уничтожению только некоторые документы, содержащие персональные данные Субъекта ПДн, а именно:
 - анкеты кандидатов (в случае если Организация не заинтересована в сведениях анкеты для последующих трудовых отношений);
 - копии личных документов Субъекта ПДн (если достигнута цель их хранения);

- кадровые документы, по которым истек установленный законодательством срок хранения (приказы на ежегодный отпуск, все виды заявлений о ежегодном отпуске и др.).

9.2. Кадровые документы, перед уничтожением, подлежат активированию.

9.3. Уничтожение документов осуществляется путем сжигания или мелкого дробления (с помощью специального оборудования).

Х. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при их обработке могут привлекаться:

- к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами,
- к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. За несоблюдение требований по защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, законодательством РФ предусмотрено возмещение морального вреда, причиненного Субъекту ПДн вследствие нарушения его прав или за нарушение правил обработки его персональных данных.

XI. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором АНО ДО «ИвБШ «ЛИНК» и действует до введения нового Положения.

11.2. Ознакомление работников с действующим Положением производится под роспись в листе ознакомления в котором указаны реквизиты документа, с которым ознакомлен Работник.