

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

### АВТОНОМНОЙ 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; заключения 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; отделениям 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.