П-138-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий
АНОДПО УЦ «Профиль»
Н.И.Чемезов
«31» 08 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об обработке персональных данных	СМК-П-03-03-2017 Взамен СМК-П-03-03-2013

Приказом управляющего от 31.08.2017 № 37у
срок введения в действие установлен с 01.09.2017

г. Ангарск
2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 3

3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 5

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ 7

5. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА 7

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 9

7. ПОРЯДОК, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК УСЛОВИЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 10

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 11

ПРИЛОЖЕНИЕ А Согласие на обработку персональных данных 12

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Перечень должностей специалистов УЦ, имеющих право доступа к персональным данным субъектов 14

ПРИЛОЖЕНИЕ В Обязательство/соглашение о неразглашении персональных данных субъекта 15

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Акт проведения проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) АНОДПО УЦ «Профиль» (далее – УЦ) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения персональных данных с целью защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон «О персональных данных».

1.3. Положение является локальным нормативным документом, вступает в силу с момента его утверждения Управляющим УЦ. Внесение изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями инструкции «Управление документацией и записями».

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В Положении используются следующие понятия:

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

оператор - юридическое лицо (УЦ), организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

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;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

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;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать

их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

2.2. В УЦ субъектами персональных данных являются:

- работники, состоящие в трудовых отношениях;
- физические лица, состоящие в договорных отношениях;
- соискатели на замещение вакантных должностей;
- обучающиеся.

Субъект предоставляет персональные данные о себе в документированной форме.

2.3. К персональным данным сотрудников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в следующих документах сотрудников:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- справка о наличии (об отсутствии) судимости;
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- копии документов о возрасте детей и месте их обучения;
- копии документов о состоянии здоровья сотрудников, их детей и других родственников (в том числе справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, о донорстве и пр.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником до заключения трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, заключение по данным психиатрического исследования);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации.

2.4. К персональным данным физических лиц, состоящих в договорных отношениях с УЦ, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в следующих документах физических лиц:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документов об образовании;
- копии документов о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- справка о наличии (об отсутствии) судимости;
- гражданско-правовой договор.

2.5. К персональным данным соискателей на замещение вакантных должностей в УЦ, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмот-

ренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в следующих документах соискателей:

- резюме;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании;
- копии документов о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- справка о наличии (об отсутствии) судимости.

2.6. К персональным данным обучающихся, получаемым УЦ и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в следующих документах обучающихся:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании, квалификации и аттестации;
- копии документов – актов гражданского состояния;
- договор об образовании.

3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных сотрудников УЦ осуществляется в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия сотрудников в осуществлении трудовой деятельности, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности сотрудников при исполнении должностных обязанностей;
- контроля качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества;
- начисления и выплаты заработной платы сотрудникам;
- обеспечения социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Обработка персональных данных физических лиц, состоящих в договорных отношениях с УЦ, осуществляется в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- контроля качества выполняемой работы;
- начисления и выплаты стоимости выполненной работы.

3.3. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в УЦ осуществляется в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения трудового договора.

3.4. Обработка персональных данных обучающихся УЦ осуществляется в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Персональные данные субъектов предоставляются:

- лично субъектом или третьим лицом, получающим письменное согласие субъекта на их обработку;
- работодателем, направляющим субъекта на обучение.

Письменное согласие (Приложение А) субъекта персональных данных включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес УЦ;

- перечень действий с персональными данными, на обработку которых дается согласие субъекта;

- цель обработки персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых УЦ способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва,

- подпись субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных УЦ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

Обработка специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если обработка осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях.

3.6. УЦ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов о состоянии здоровья (кроме сведений, указанных в п.2.3), их расовой и национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ учебный центр вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъектов только с их согласия.

3.7. Обработка персональных данных в УЦ осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы и без использования средств автоматизации.

В случаях, когда это предусмотрено трудовым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации, работодатель передает персональные данные сотрудников в государственные структуры (предоставление сведений о доходах в налоговую инспекцию, отчеты в пенсионный фонд).

3.8. Хранение персональных данных:

- персональные данные субъектов, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в специально оборудованных шкафах и (или) сейфах;

- персональные данные субъектов хранятся на серверах и автоматизированных рабочих местах сотрудников, имеющих доступ к персональным данным субъектов.

3.9 Управляющий УЦ своим приказом назначает ответственных лиц за организацию обработки и осуществление хранения персональных данных субъектов.

3.10. Ввод персональных данных в автоматизированную информационную систему УЦ осуществляется сотрудниками, имеющими доступ к работе с персональными данными, в соответствии с их должностными обязанностями. При обработке сотрудниками УЦ данных на бумажном носителе информации (анкеты, личные карточки и др.), содержащем персональные данные, указывается отметка о дате ввода информации и лице, осуществившем их обработку.

3.11. Сотрудники УЦ, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

3.12. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные лицам, не имеющим доступ к персональным данным.

3.13. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства.

Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели обработки и, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.14. Хранение резервных копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на сервере. Доступ к серверу резервных копий имеет только системный администратор.

Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Управляющего УЦ.

3.15. Запрещен несанкционированный вынос из УЦ физических носителей, содержащих информацию о персональных данных субъектов.

3.16. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные носители, так и на другие устройства.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Доступ к персональным данным субъекта имеют сотрудники УЦ согласно перечню должностей (Приложение Б), которым указанная информация необходима для исполнения ими трудовых обязанностей. Сотрудник, получивший допуск к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

4.2. При получении доступа к персональным данным сотрудники УЦ подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных субъектов (приложение В).

Доступ к автоматизированной информационной системе организации и безопасность при работе с системой обеспечивается использованием программно-технических и организационных мероприятий описанных в инструкции пользователя автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональных данных), а также в инструкциях по антивирусной и парольной защите.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

5.1. До начала обработки персональных данных УЦ представляет в управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области (далее Роскомнадзор) уведомление о намерении осуществлять обработку.

5.2. Уведомление подписывается управляющим УЦ и направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование УЦ с указанием организационно-правовой формы;
- место нахождения в соответствии с учредительными документами и свидетельством о постановке на учет в налоговом органе, почтовый адрес, контактная информация, ИНН;
- цель обработки персональных данных;
- категории персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- фамилия, имя, отчество лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, номер контактного телефона, почтовые адрес и адрес электронной почты;

- дата начала обработки персональных данных;

- срок или условие прекращения обработки персональных данных;

- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5.3. Роскомнадзор в течение тридцати дней с даты поступления уведомления об обработке персональных данных вносит сведения в реестр операторов. Сведения, содержащиеся в реестре операторов, за исключением сведений о средствах обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, являются общедоступными.

5.4. В случае изменения сведений или в случае прекращения обработки персональных данных УЦ уведомляет об этом Роскомнадзор в течение десяти рабочих дней с даты возникновения изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

5.5. УЦ самостоятельно определяет перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных, предусмотренных законодательством.

5.6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания, сведения для подготовки уведомления непосредственно от руководства УЦ, и обязано:

- оформлять уведомление о намерении осуществлять обработку персональных данных, изменения к нему и своевременно направлять в Роскомнадзор;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками УЦ законодательства о персональных данных, требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения сотрудников требования законодательства и локальных нормативных актов о персональных данных, их обработки и защиты;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5.7. По запросу субъекта персональных данных или его представителя УЦ обязан предоставить ему информацию, предусмотренную пунктом 6.1 Положения.

В ответ на запрос УЦ обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении либо в течение 30-ти дней со дня получения запроса.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных, УЦ обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий основание для отказа, в срок, не превышающий 30-ти дней со дня обращения субъекта или его представителя либо с даты получения запроса.

УЦ безвозмездно осуществляет предоставление субъекту или его представителю возможности ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту.

5.8. Если полученные персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, УЦ в срок, не превышающий 7-ми рабочих дней со дня предоставления актуальных сведений, обязан внести необходимые изменения.

Если полученные персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, УЦ в срок, не превышающий 7-ми рабочих дней со дня представления сведений, обязан их уничтожить.

5.9. Учебный центр обязан прекратить обработку персональных данных в случаях:

- выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта или его представителя, либо по запросу субъекта или его представителя либо уполномоченного органа субъектов по защите персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. Неправомерная обработка персональных данных прекращается в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня выявления;

- выявления неточных персональных данных при обращении субъекта или его представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите субъектов персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса на период проверки, если прекращение обработки персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц;

- достижения цели обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30-ти дней со дня достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором;

- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных или, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30-ти дней со дня поступления отзыва, если иное не предусмотрено договором.

5.10. Учебный центр обязан уточнить персональные данные в течение 7-ми рабочих дней со дня представления сведений и продолжить обработку персональных данных в случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений представленных субъектом или его представителем, либо уполномоченным органом по защите субъектов персональных данных или иных необходимых документов.

5.11. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных УЦ обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а также принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы. В случае получения запроса от уполномоченного органа по защите субъектов персональных данных, уведомить этот орган.

5.12. Учебный центр при передаче персональных данных субъектов третьим лицам обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровья, а также в случаях, установленных законодательством;

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

- предупреждать получающих лиц, персональные данные субъекта, о том, что данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, с требованием подтверждения соблюдения этого правила.

6. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъект имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных и содержащей:

- подтверждение факта и способов обработки персональных данных;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения УЦ, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с УЦ или на основании законодательства;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению УЦ, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные законодательством.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Субъект вправе требовать уточнения его персональных данных, прекращения обработки или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Сведения о персональных данных предоставляются субъекту бесплатно, в доступной форме, где не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения о персональных данных предоставляются субъекту или его представителю при обращении либо при получении запроса от них.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с УЦ (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных УЦ;

- подпись субъекта или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Если субъект персональных данных считает, что УЦ осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие УЦ в Роскомнадзоре по Иркутской области или в судебном порядке.

7. ПОРЯДОК, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК УСЛОВИЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В целях внутреннего контроля в УЦ осуществляются проверки соответствия обязательным требованиям ст.18.1 Федерального закона № 152-ФЗ к защите и условиям обработки персональных данных.

7.2. Внутренний контроль (далее - Проверка) проводится по приказу управляющего УЦ не реже одного раза в три года, а также в связи с поступившим письменным обращением субъекта персональных данных или его представителем о нарушениях правил обработки персональных данных, наличием выявленных несоответствий требованиям законодательных актов при проведении внутреннего аудита системы менеджмента качества УЦ.

7.3. Проверки проводятся комиссией, создаваемой распорядительным актом управляющего УЦ. Комиссия создается в соответствии с перечнем должностей сотрудников УЦ, имеющих право доступа к персональным данным субъектов, с учетом обрабатываемой информации в зависимости от исполнения задач и функций.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник УЦ прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

7.4. Проведение проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента оформления распорядительного акта о проведении проверки внутреннего контроля и не может превышать этот срок.

С момента поступления в УЦ письменного обращения (жалобы) о нарушениях правил обработки персональных данных организуется проведение проверки в течении трех рабочих дней. По существу поставленных в обращении вопросов комиссия в течение пяти рабочих дней, со дня окончания проверки, дает письменный ответ заявителю.

7.5. При проведении проверки комиссией устанавливается соблюдение или нарушение правил обработки персональных данных установленным требованиям. В случае выявления нарушений обработки персональных данных, выявленные нарушения незамедлительно устраняются.

7.6. Предметом внутреннего контроля являются:

- документы, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных;
- информационные системы персональных данных;
- деятельность по обработке персональных данных.

7.7. При проведении проверки комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для проведения проверки;
- вносить руководству УЦ предложения о принятии мер (правовых, организационных, технических) по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить руководству УЦ предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших требования нормативных документов по обработке персональных данных.

7.8. Решение комиссии оформляется актом проведения проверки. Акт передается Управляющему УЦ.

7.9. Члены комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

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

Лица виновные в нарушении требований законодательства и настоящего Положения несут ответственность предусмотренную законодательством РФ.

Исполнительный директор	Е.О.Борисова
Заместитель исполнительного директора по развитию	М.С.Ладейщикова
Системный администратор	В.М.Томашевский

Приложение А
(обязательное)

Согласие на обработку персональных данных

№ _____ «_____» _____20___ г.

Я, _____, проживающий по адресу: _____, документ удостоверяющий личность _____, серия _____, №_____, выдан «___»_____ г. _____ (далее «Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 г. "О персональных данных" № 152-ФЗ, Положения об обработке персональных данных., подтверждаю свое согласие на обработку Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль», адрес: 665801, РФ, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, стр. 21 (далее «Оператор») моих персональных данных, включающих:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- сведения о месте жительства субъекта;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
-информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки, сведения по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, о служебных расследованиях;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- информация, содержащаяся в кадровых документах;
- данные о заработной плате;
- данные, содержащиеся в трудовом договоре;
- данные, содержащиеся в гражданско-правовом договоре;
- данные, содержащиеся в исполнительных листах, в отчетах по исполнительным листам;
- данные о владении иностранными языками;
- сведения в документах, необходимых для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (о составе семьи; документы, подтверждающие дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством, о беременности работницы; о возрасте малолетних детей);
- контактные номера телефонов субъекта.

Обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

Для сотрудников:

- обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия сотрудников в осуществлении трудовой деятельности, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности сотрудников при исполнении должностных обязанностей;
- контроля качества выполняемой работы;

- обеспечения сохранности имущества;
- начисления и выплаты заработной платы сотрудникам;
- обеспечения социальными льготами в соответствии с действующим законодательством и другими благами по инициативе руководства УЦ.

Для физических лиц, состоящих в договорных отношениях с УЦ:

- обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- контроля качества выполняемой работы;
- начисления и выплаты стоимости выполненной работы.

Для обучающихся:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с моими персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Оператор вправе обрабатывать и передавать мои персональные данные на бумажных носителях, в информационной системе и по каналам связи.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу моих персональных данных, в целях исполнения законодательства Российской Федерации.

Передача моих персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок действия согласия устанавливается на период работы субъекта персональных данных и прекращения действия гражданско-правового договора.

Срок действия согласия для слушателей 5 (пять) лет.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Данные об Операторе персональных данных:

Наименование организации: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (АНОДПО УЦ «Профиль»), ИНН: 3801077843, ОГРН: 1053801100748

Адрес оператора: 665801, РФ, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, стр. 21

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество

_____

Адрес

_____

Паспортные данные _____ выдан _____

_____

_____/_____/

Подпись ФИО

Приложение Б
(обязательное)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей специалистов УЦ, имеющих право доступа к персональным данным субъектов

Управляющий УЦ
Исполнительный директор
Заместитель исполнительного директора по организации обучения
Заместитель исполнительного директора по развитию
Секретарь
Секретарь управляющего УЦ
Инженер по качеству
Системный администратор группы информационных технологий
Техник группы информационных технологий
Специалист по базам данных и сетям
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Бухгалтер-кассир
Руководитель группы экономического сопровождения
Экономист
Специалист по кадрам
Специалист по охране труда
Руководитель группы технического обеспечения
Заместитель руководителя группы технического обеспечения
Мастер производственного обучения
Специалист по подготовке учебного процесса
Руководитель учебно-методической группы
Специалист по учебно-методической работе
Преподаватель
Специалист группы оформления документов
Заведующий хозяйством

Приложение В
(обязательное)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО/СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

Я, _____, паспорт серия_____,номер_____,выданный_____ _____«___» _____ _____ г., проживающий по адресу: _____, в период трудовых отношений с АНОДПО Учебный центр «Профиль» и после их прекращения в течение 3 (трех) лет обязуюсь:

1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения руководителя организации;

2) выполнять требования приказов, положения и инструкций по обработке персональных данных в части меня касающейся;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, а также в случае утери носителей информации, содержащих такие сведения, немедленно сообщить об этом руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных;

4) в случае увольнения все носители информации, содержащие персональные данные (документы, диски, дискеты, распечатки, кино- и фотоматериалы, и др.), которые находились в моем распоряжении, в связи с выполнением трудовых обязанностей в организации, передать системному администратору;

5) после увольнения обязан в течение 3(трёх) лет не разглашать и не использовать для себя или других лиц персональные данные о физических лицах (субъектах персональных данных);

6) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых в АНОДПО Учебный центр «Профиль».

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных при автоматизированной обработке информации, а также при обработке информации без использования средств автоматизации.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь ответственность, предусмотренную трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

« ___ » _____ 20___ г. _____

(подпись)

Приложение Г
(обязательное)

АКТ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«___» _____ 20___ г.

Членами комиссии внутреннего контроля в АНОДПО УЦ «Профиль» проведена проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Тема проверки:

_____
_____
_____
_____

В ходе проведения проверки проверено:

_____
_____
_____
_____

Выявленные нарушения:

_____
_____
_____

Меры по устранению нарушений:

_____
_____
_____

Рекомендации по предупреждению аналогичных нарушений:

_____
_____
_____

Срок устранения нарушений: до «___» _____ 20__ года.

Председатель комиссии _____
подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: _____
подпись Ф.И.О.

_____
подпись Ф.И.О.