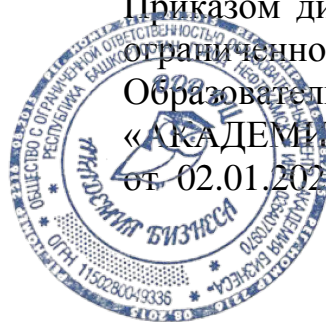


УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора общества с
ограниченной ответственностью

Образовательный Центр
«АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»

от 02.01.2020 г. № 1 / 20



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите и обработке персональных данных в ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА» (далее – Академия, Общество) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными всех физических и юридических лиц, с которыми сотрудничает Академия и гарантии конфиденциальности их сведений.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных всех физических и юридических лиц, с которыми сотрудничает Академия и гарантии конфиденциальности их сведений в Обществе от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются директором Общества.

1.5. Все сотрудники, слушатели (обучающиеся), и иные контрагенты Академии должны быть ознакомлены с настоящим Положением. А также со всеми дополнениями и изменениями к нему под подпись. При приеме на работу ознакомление производится до подписания трудового договора. При заключении договора на оказание услуг со слушателями и иными контрагентами на момент подписания договора на оказание услуг.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Персональными данными являются любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации ФЛ и (или) ЮЛ (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год,

месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Информация, содержащая персональные данные работников, используется Обществом, в частности, в целях выполнения требований:

- трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу. При предоставлении гарантий и компенсаций и др.;

- налогового законодательства, в частности, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога;

- пенсионного законодательства при формировании и предоставлении персонализированных данных о каждом получателе доходов. Учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- заполнения первичной учетной документации в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

- норм образовательного права в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Постановлением Правительства РФ №729 от 26.08.2013 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

2.3. К информации, содержащей персональные данные, применяется режим конфиденциальности, то есть обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия физического лица или иного контрагента или наличия иного законного основания.

2.4. Не требуется обеспечение конфиденциальности персональных данных:

- в случае обезличивания персональных данных;

- в отношении общедоступных персональных данных.

2.5. Обработка персональных данных работника – это действие (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.6. Распространение персональных данных – это действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации. Размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. Использование персональных данных – это действия (операции) с персональными данными, совершаемые получившим доступ к персональным данным лицом в целях принятия решений или других действий. Порождающих юридические последствия в отношении работника, слушателя или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника, слушателей или других лиц.

2.8. Блокирование персональных данных – это временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. Уничтожение персональных данных – это действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу.

2.11. Информационная система персональных данных – это информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств. Позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.12. Общедоступные персональные данные – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия лица или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.13. Доступ к персональным данным имеют: директор, руководитель структурного подразделения, которому подчиняется работник, обучающееся лицо, сотрудники структурного подразделения по управлению персоналом (руководитель департамента, заместитель руководителя, начальник отдела персонала, специалист по кадрам), сотрудники бухгалтерии (главный бухгалтер, бухгалтер по начислению заработной платы), директор структурного подразделения Образовательный Центр. Сотрудники имеют доступ к тем данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций. Доступ сотрудников других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора Академии.

3. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Уполномоченные должностные лица получают все персональные данные непосредственно от самого лица (работник, обучающийся, контрагенты). Если персональные данные возможно получить только у третьего лица, то лицо должно быть уведомлено об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Уполномоченные должностные лица должны сообщить лицам (работник, обучающийся, контрагенты) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа лица дать письменное согласие на их получение.

3.2. При поступлении на работу сотрудник кадровой службы заполняет личную карточку работника по унифицированной форме № Т-2, в которой указывает следующие сведения (фамилию, имя, отчество, пол, дату и место работы, семейное положение, образование, специальность, отношение к воинской обязанности, адрес места жительства и домашний телефон и иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Работодателя).

3.2.1 При оказании образовательных услуг сотрудник СП ОЦ заполняет личную карточку слушателя, в которой указывает следующие сведения (фамилию, имя, отчество, пол, дату и место работы, семейное положение, образование, специальность, адрес места жительства и домашний телефон и иные сведения, с которыми слушатель считает нужным ознакомить Академию).

3.3. Уполномоченные должностные лица не вправе требовать от лиц (работник, обучающийся, контрагенты) представления информации о его политических и религиозных убеждениях, а также о частной жизни. В случаях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, уполномоченные должностные лица вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни лица (работник, обучающийся, контрагенты) только с его письменного согласия.

3.4. Уполномоченные должностные лица не вправе получать и обрабатывать персональные данные лица (работник, обучающийся, контрагенты) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании» или иными федеральными законами.

3.5. Лицо (работник, обучающийся, контрагенты) представляет уполномоченному должностному лицу достоверные сведения о себе. Уполномоченное должностное лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные лицом (работник, обучающийся, контрагенты), с имеющимися у лица (работник, обучающийся, контрагенты) документами.

3.6. При изменении персональных данных лицо (работник, обучающийся, контрагенты) письменно уведомляет уполномоченное должностное лицо о таких изменениях не позднее 14 календарных дней.

3.7. По мере необходимости Академия истребует у лица (работник, обучающийся, контрагенты) дополнительные сведения. Лицо (работник, обучающийся, контрагенты) представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

4. НОСИТЕЛИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Досье и личные карточки лиц (работник, обучающийся, контрагенты) (унифицированная форма № Т-2) хранятся в бумажном виде. Досье и личные карточки хранятся в запирающихся шкафах, защищенных от несанкционированного доступа.

4.2. Трудовые книжки работников, вкладыши в них, журналы учета, бланки строгой отчетности хранятся в сейфах.

4.2.1 Личные карточки слушателей, копии документов об образовании, копии приказов и выписки из приказов, бланки строгой отчетности хранятся в сейфах.

4.3. Другие документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, хранятся в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

4.4. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети и в персональных ЭВМ уполномоченных должностных лиц. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются директором Академии и сообщаются индивидуально уполномоченным должностным лицам.

4.5. Копировать и делать выписки из документов, содержащих персональные данные, разрешается уполномоченным должностным лицам исключительно в служебных целях.

5. ПРАВА ЛИЦ (РАБОТНИК, СЛУШАТЕЛЬ, КОНТРАГЕНТ)

5.1. Лицам (работник, обучающийся, контрагент) предоставляется полная информация о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На основании письменного заявления лица (работник, обучающийся, контрагент) ему бесплатно выдаются копии записей, содержащих его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3. Лицо (работник, обучающийся, контрагент) имеет право определять своих представителей для защиты собственных персональных данных.

5.4. Лицо (работник, обучающийся, контрагент) вправе требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера Лицо (работник, обучающийся, контрагент) вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Лицо (работник, обучающийся, контрагент) вправе требовать уполномоченных должностных лиц об извещении всех адресатов, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные лица (работник, обучающийся,

ся, контрагент), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Уполномоченные должностные лица Общества в срок 5 рабочих дней обязаны это сделать.

5.6. Лицо (работник, обучающийся, контрагент) имеет право обжаловать в соответствующие инстанции любые неправомерные действия или бездействие уполномоченных должностных лиц при обработке и защите его персональных данных.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Персональные данные лиц (работник, обучающийся, контрагент) используются уполномоченными должностными лицами исключительно в целях обеспечения соблюдения нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности лиц (работник, обучающийся, контрагент), контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.2. При принятии решений, затрагивающих интересы лиц (работник, обучающийся, контрагент), уполномоченные должностные лица не имеют права основываться на персональных данных лиц (работник, обучающийся, контрагент), полученных исключительно в результате их авторизированной обработки или электронного получения. Уполномоченные должностные лица также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы лиц (работник, обучающийся, контрагент), основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных лиц (работник, обучающийся, контрагент) невозможно достоверно установить какой-либо факт, уполномоченное должностное лицо предлагает работнику представить письменное разъяснение.

6.3 Академия обрабатывает персональные данные в соответствии с законодательством РФ в следующих случаях:

- вести бухгалтерский учет;
- вести кадровый учет;
- соблюдать нормы и требования по охране труда и обеспечения личной безопасности;

- предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ;
- открывать личные лицевые и банковские счета для перечисления заработной платы;
- организовывать обучение работников Академии;
- публиковать информацию на сайте Академии;
- организовывать обучение слушателей Академии;
- публиковать информацию по слушателям в ФИС ФРДО;
- организовывать обслуживание контрагентов Академии;
- иные основания в соответствии с законодательством РФ.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным лиц (работник, обучающийся, контрагент), может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Уполномоченные должностные лица не вправе предоставлять персональные данные лиц (работник, обучающийся, контрагент) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.3. Уполномоченные должностные лица предупреждают адресатов, получающих персональные данные, 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 соблюдается. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

7.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие на предоставление его персональных сведений, уполномоченное должностное лицо обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратив-

шемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. Копия уведомления подшивается в дело лица (работник, обучающийся, контрагент).

7.5. Персональные данные могут быть переданы представителю лица (работник, обучающийся, контрагент) в порядке, установленном законодательством РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанных представителем их функций.

7.6. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает ведение журнала учета передачи информации, содержащей персональные данные, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

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

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2. Если права и законные интересы были нарушены в связи с разглашением информации, содержащей его персональные данные, или иным неправомерным использованием такой информации, он вправе обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав, в том числе с исками о возмещении убытков, компенсации морального вреда, защите чести, достоинства и деловой репутации. Требование о возмещении убытков не может быть удовлетворено в случае предъявления его лицом, не принимавшим мер по соблюдению конфиденциальности информации или нарушившим установленные законодательством Российской Федерации требования о защите информации, если принятие этих мер и соблюдение таких требований являлись обязанностями данного лица.