

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Дальневосточный центр непрерывного образования»**

**ПРИКАЗ №71-09/20**

г. Владивосток

« 15 » сентября 2020 года

**Об утверждении Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО»**

Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО», ввести его в действие с 15.09.2020.

2. Утвердить перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работниками с определением полноты допуска:

- Директор, Ширшикова С.В., доступ без ограничений;
- Главный бухгалтер, Буглак О.Н., доступ без ограничений;
- Заместитель главного бухгалтера, Перевалова С.А., доступ без ограничений;
- Бухгалтер-расчетчик, Веселова И.В., доступ без ограничений;
- Бухгалтер, Еланцева Н.Н., доступ без ограничений;
- Бухгалтер, Терехова О.А., доступ без ограничений;
- Бухгалтер, Карпова Ю.В., паспортные данные работников;
- Бухгалтер, Стрельникова Т.Г., паспортные данные работников;
- Начальник отдела кадров, Лангерман И.В., доступ без ограничений;
- Специалист по кадрам, Скоробогатых О.В., доступ без ограничений;
- Специалист по кадрам, Задера Е.И., доступ без ограничений;
- Начальник отдела экономики, планирования и закупок, Кактынь И.В., доступ без ограничений;

• Ведущий экономист отдела экономики, планирования и закупок, Королева И.В., доступ без ограничений;

- Внутренний аудитор, Старова В.М., доступ без ограничений;
- Помощник руководителя, Ковган Л.Л., информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников.

3. Назначить ответственными лицами за получение, обработку и хранение персональных данных работников – Лангерман И.В., Скоробогатых О.В., Задера Е.И.

4. Ответственным лицам заключить с работниками, указанными в п. 2 Обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5. Ознакомить ответственным лицам всех работников с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Ширшикова

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация «Дальневосточный центр непрерывного образования»

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор АНПОО «ДВЦНО»  
  
С. В. Ширшикова  
«15» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите, хранении, обработке и передаче**  
**персональных данных работников**  
**АНПОО «ДВЦНО»**

**РАЗРАБОТАНО:**

Начальник отдела кадров

  
И.В. Лангерман  
подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник юридического отдела

  
В.В. Каленский  
подпись, дата

Введено в действие с «15» сентября 2020  
приказом № 44-09/20 от «15» сентября 2020 года

Владивосток 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО» (далее – Положение) определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

1.2. Персональные данные Работника – информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. К персональным данным Работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- данные об образовании (реквизиты дипломов/иных документов);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф.И.О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;

- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО».

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

1.5. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

## **2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника**

2.1. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого.

В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

2.2. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и

продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.5. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их письменного согласия (Приложение №1).

2.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать:

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

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.7. Согласие Работника не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья Работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно

важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

– персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

### **3. Передача и хранение персональных данных работника**

3.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

– обработка персональных данных Работника в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия;

– предупредить лиц, получивших персональные данные Работника, 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 соблюдено;

– лица, получившие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

– осуществлять передачу персональных данных работников в пределах АНПО «ДВЦНО» в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к персональным данным Работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

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

– передавать персональные данные Работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3. Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- директор АНПОО «ДВЦНО»;
- внутренний аудитор;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники отдела экономики, планирования и закупок;
- помощник руководителя (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

#### **4. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника**

4.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издавать документы, определяющие политику АНПОО «ДВЦНО» в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;

- знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных работников;

- заключать с работниками, имеющими доступ к персональным данным Работника, Обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение №2)

4.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

4.4. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.5. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.6. Работодатель обязан под роспись знакомить Работника с записями в личной карточке Т-2.



## **5. Права работника на защиту его персональных данных**

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право получать от Работодателя:

- 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.

5.2 Работник вправе получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, а также получать копии любой записи, содержащей персональные данные Работника;

5.3. Работник может требовать от Работодателя уточнить, исключить или исправить неполные, неверные, устаревшие, недостоверные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для Работодателя персональные данные;

5.4 Работник вправе требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Работники АНПОО «ДВЦНО», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором АНПОО «ДВЦНО» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора АНПОО «ДВЦНО».

8.3. Все работники АНПОО «ДВЦНО» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

## Приложение №1

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта персональных данных на обработку персональных данных**  
**АНПОО «ДВЦНО»**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий(ая)

*Ф.И.О. работника*

по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

*дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Дальневосточный центр непрерывного образования» (далее – АНПОО «ДВЦНО»), расположенной по адресу: ул. Гоголя, 41, г. Владивосток на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), комбинирование, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение и трансграничную передачу следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год, месяц, дата рождения
3. Место рождения
4. Адрес: место постоянной регистрации и место фактического проживания
5. Контактная информация (телефон, e-mail)
6. Фотография
7. Копия паспорта
8. Гражданство
9. Сведения об образовании, о повышении квалификации (копии дипломов, свидетельств, аттестатов и пр.)
10. Сведения, содержащиеся в трудовой книжке работника
11. Копия страхового полиса обязательного медицинского страхования
12. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
13. Копия ИНН
14. Сведения о начислениях и удержаниях всех видов денежных выплат
15. Сведения о воинском учете
16. Сведения о семейном положении, состав семьи (копии свидетельств о рождении детей)
17. Сведения о членстве в профсоюзных организациях
18. Сведения о судимости
19. Сведения о состоянии здоровья
20. Другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации.

Целью предоставления и обработки персональных данных является:

1. *заключение трудового договора,*
2. *заключения дополнительных соглашений к трудовому договору,*
3. *расторжение трудового договора,*
4. *формирования личного дела, заполнение личной карточки;*
5. *осуществление прямых контактов со мной с помощью средств связи,*
6. *исполнение трудового договора,*
7. *регистрация по месту пребывания в общежитии (в случае предоставления общежития);*
8. *предоставление сведений, необходимых для занесения в документы воинского учёта;*
9. *предоставление сведений, необходимых для Пенсионного фонда Российской Федерации;*
10. *в случае необходимости указать иную цель \_\_\_\_\_*

Согласие на обработку персональных данных в целях, указанных в пункте 1-6 действует с момента предоставления настоящего согласия и в течение неопределенного срока до письменного отзыва.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путём подачи в АНПОО «ДВЦНО» письменного заявления. **Отказ от предоставления персональных данных влечёт невозможность АНПОО «ДВЦНО» исполнить свои функции по заключению (исполнению) трудового договора.**

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, уведомлен(а), что АНПОО «ДВЦНО» имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. работника

Отметка ответственного работника \_\_\_\_\_

*Дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данное согласие*

## Приложение №2

### Обязательство о неразглашении персональных данных работников

Я, \_\_\_\_\_ паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников АНПОО «ДВЦНО» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам АНПОО «ДВЦНО», а также АНПОО «ДВЦНО».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках АНПОО «ДВЦНО», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников АНПОО «ДВЦНО» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 _____ г.	_____
	(подпись)