**Профессиональное образовательное учреждение «Сегежская автомобильная школа» Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России».**
ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России»

# ПРИКАЗ

19 января 2024г. № 04

## Об утверждении локальных нормативных актов о персональных данных

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и № 149-ФЗ «Об информации, информационных технология и о защите информации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Политику в отношении обработки персональных данных ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России».
2. Утвердить прилагаемое Положение об обработке персональных данных ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России».
3. Управляющему делами Ковалевой Н.И. ознакомить работников ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России» под роспись с утвержденными документами.
4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

**Начальник** **А.В.Худяков**

Отпечатано 1 экз.
Экз. № 1 – в дело «Приказы по административно-хозяйственным вопросам»

Утверждено
приказом начальника
№04 от 19 января 2024г.

# ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

## ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая политика в отношении обработки персональных данных (далее – «Политика») разработана во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Настоящая Политика действует в отношении следующих категорий субъектов персональных данных, которые обрабатывает Оператор:

1) работники Оператора;
2) соискатели на вакантные должности Оператора;
3) контрагенты Оператора (физические лица);
4) представители (работники) контрагентов Оператора (юридических лиц индивидуальных предпринимателей);
5) клиенты Оператора;
6) пользователи Сайта Оператора.

3. Основные понятия, используемые в Политике:

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

2) оператор персональных данных (Оператор) – Профессиональное образовательное учреждение «Сегежская автомобильная школа» Общероссийской общественно – государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее - ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России»), ОГРН 1021000921204, ИНН/КПП 1006000055/100601001, 186420 Республика Карелия п. Сегежа, ул. Лесная, дом 9 самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.



Обработка персональных данных включает в себя в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

4) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

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;

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

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

11) трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

12) сайт – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет.

## II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОТИ ОПЕРАТОРА

4. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо,

осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

5. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (далее – «Роскомнадзор») по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса;

6. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются Субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим Субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования 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;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

7. Субъект персональных данных может реализовать права по получению информации, касающейся обработки его персональных данных, а также права по уточнению его персональных данных, их блокированию или уничтожению, обратившись к Оператору с соответствующим запросом по месту расположения Оператора или путем обращения к Оператору с соответствующим запросом по электронной почте. В обоих случаях запрос должен быть оформлен с соблюдением требований настоящей Политики.

8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.



9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## III. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и на основе следующих принципов:

1) законности и справедливой основы;

2) ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;

3) недопущения обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

4) недопущения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

5) обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;

6) соответствия содержания и объёма обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

7) недопущения обработки избыточных персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

8) обеспечения точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных;

9) уничтожения либо обезличивания персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при невозможности устранения Оператором допущенных нарушений персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## IV. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации;

3) Гражданский Кодекс Российской Федерации;

4) Налоговый кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

6) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

12. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

1) Устав Оператора;

2) договоры, заключаемые с Субъектом персональных данных;

3) согласие Субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

## V. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

14. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в настоящем разделе. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

15. В соответствии с настоящей Политикой Оператор может обрабатывать персональные данные, принадлежащих следующим категориям Субъектов персональных данных:

1) работникам Оператора.

2) соискателям на вакантные должности Оператора.

3) контрагентам Оператора (физическим лицам).

4) представителям (работникам) контрагентов Оператора (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

5) клиентам Оператора.

6) пользователям Сайта Оператора.

16. Оператор обрабатывает персональные данные работников с такими целями как:

1) обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе.

2) обеспечение личной безопасности работников;

3) защита жизни и здоровья работника;

4) контроль количества и качества выполняемой работы;

5) обеспечение сохранности имущества;

6) ведение финансово-хозяйственной деятельности.

17. При заключении трудового договора работники дают письменное согласие Оператору на обработку их персональных данных. Содержание согласия работника должно быть конкретным и информированным, то есть содержать информацию, позволяющую однозначно сделать вывод о целях,



способах обработки с указанием действий, совершаемых с персональными данными, объеме обрабатываемых персональных данных.

18. При заключении трудового договора работники предоставляют Оператору следующие документы, содержащие его персональные данные:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) иные документы в соответствии с требованиями законодательства.

19. В случае первоначального заключения трудового договора с работниками, трудовую книжку, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляет Оператор.

20. В случае, если для трудоустройства работника требуются в соответствии с законодательством иные документы, Оператор обращается к лицу, поступающему на работу, с просьбой о предоставлении таких документов, содержащих персональные данные.

21. В предусмотренных выше целях, Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных работников:

1) фамилия, имя, отчество;

2) адрес места жительства;

3) образование;

4) профессия,

5) паспортные данные или данные документа, замещающие паспорт;

6) контактный телефон;

7) доходы;

8) должность;

9) ИНН;

10) СНИЛС;

11) семейное положение;

12) анкетные и биографические данные;

13) сведения о трудовом и общем стаже;

14) сведения о воинском учете;

15) сведения о социальных льготах;

16) наличие/отсутствие судимости;

17) содержание трудового договора.

22. Обработка Оператором биометрических персональных данных работников (сведений, которые характеризуют физиологические и

биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а именноизображение лица, полученное с помощью фотоустройств, используемое для идентификации физического лица в автоматизированном режиме.

23. Обработка Оператором специальных категорий персональных данных работников, касающихся состояния здоровья, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

24. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными работников: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

25. Оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных работников с передачей по внутренней сети, с передачей по сети интернет.

26. Оператор вправе обрабатывать персональные данные уволенных работников в случаях и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. К таким случаям, в том числе, относится обработка персональных данных в рамках бухгалтерского и налогового учета, в том числе для обеспечения сохранности документов, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налога.

27. Оператор обязан хранить бухгалтерскую документацию в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но при этом минимальный срок хранения не может быть менее 5 (пяти) лет.

28. По истечении сроков, определенных законодательством Российской Федерации, личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение на срок 50 лет. Обработка указанных сведений не требует соблюдения условий, связанных с получением согласия на обработку персональных данных.

29. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

30. При передаче персональных данных работника Оператором должны соблюдаться следующие требования:

1) запрещается 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;

2) работник, передающий персональные данные работника Оператора, обязан предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения соблюдения этого правила. Лица, получающие персональные данные работника Оператора, обязаны



соблюдать режим их конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

3) работник, передающий персональные данные работника Оператора, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

31. Передача персональных данных работников в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами, в частности Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования», Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» осуществляется без согласия работников.

32. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных работников.

33. Работники в обязательном порядке знакомятся под роспись с локальными нормативно-правовыми актами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

34. Оператор обрабатывает персональные данные соискателей на вакантные должности с целью сбора информации о кандидатах на замещение вакантной должности.

35. Получение согласий от соискателей на вакантные должности производится в случае приглашения на собеседование.

36. Соискатели на вакантные должности направляют Оператору свои персональные данные непосредственно на адрес электронной почты или через специализированные интернет-ресурсы (агрегаторы вакансий).

37. Размещение соискателями на вакантные должности резюме на электронных интернет-ресурсах (агрегаторах вакансий) производится в соответствии с правилами данных ресурсов. Отправляя резюме на электронную почту Оператора, соискатели на вакантные должности тем самым дают согласие в конклюдентной форме на обработку их персональных данных.

38. В предусмотренных выше целях, Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных соискателей на вакантные должности:

1) фамилия, имя, отчество;
2) адрес места жительства;
3) образование;
4) сведения о повышении квалификации;
5) профессия;

6) контактный телефон;
7) адрес электронной почты;
8) должность;
9) семейное положение.

39. Обработка Оператором биометрических персональных данных соискателей на вакантные должности (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется.

40. Обработка Оператором специальных категорий персональных данных соискателей на вакантные должности, касающихся религиозных убеждений, состояния здоровья, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

41. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными соискателей на вакантные должности: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение.

42. Оператор осуществляет неавтоматизированную обработку персональных данных соискателей на вакантные должности без передачи по внутренней сети, без передачи по сети интернет.

43. При проведении собеседований с соискателями на вакантные должности персональные данные, содержащиеся в анкетах и резюме, могут подтверждаться документально. Копии подтверждающих документов могут храниться Оператором, но не дольше чем до момента достижения целей их обработки или утраты необходимости в достижении таких целей. После достижения цели их обработки персональные данные соискателей на вакантные должности подлежат удалению в течение 30 дней.

44. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия соискателя на вакантную должность, если иное не предусмотрено федеральным законом.

45. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных соискателей на вакантные должности.

46. Оператор обрабатывает персональные данные контрагентов (физических лиц) с целью заключение и исполнение договоров.

47. Обработка персональных данных контрагентов (физических лиц) не требует получения дополнительного согласия, в случае обработки персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных.

48. В предусмотренных выше целях, Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных контрагентов (физических лиц):

1) фамилия, имя, отчество;
2) адрес места жительства;
3) паспортные данные или данные документа, замещающего паспорт;
4) контактный телефон;
5) адрес электронной почты;



6) должность;
7) ИНН;
8) ОГРНИП;
9) СНИЛС.

49. Обработка Оператором биометрических персональных данных контрагентов (физических лиц) (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется.

50. Обработка Оператором специальных категорий персональных данных контрагентов (физических лиц) не осуществляется.

51. Контрагенты (физические лица) передают персональные данные при заключении договора. Персональные данные контрагентов (физических лиц) подлежат хранению в течение срока исполнения договорных обязательств и (или) в течение сроков, установленных законодательством.

52. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными контрагентов (физических лиц): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение.

53. Оператор осуществляет автоматизированную, неавтоматизированную, смешанную обработку персональных данных контрагентов (физических лиц) с передачей по внутренней сети, с передачей по сети интернет.

54. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия контрагента, если иное не предусмотрено федеральным законом.

55. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных контрагентов (физических лиц).

56. Оператор обрабатывает персональные данные представителей (работников) контрагентов с целью исполнение договоров с контрагентами.

57. Получение согласия на передачу персональных данных представителей (работников) контрагентов Оператору обеспечивает непосредственно контрагент, работником (представителем) которого является Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатывает Оператор.

58. В предусмотренных выше целях, Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных представителей (работников) контрагентов:

1) фамилия, имя, отчество;
2) адрес места жительства;
3) паспортные данные;
4) контактный телефон;
5) адрес электронной почты;
6) должность;
7) ИНН;
8) СНИЛС;

9) ОГРН/ОГРНИП.

59. Обработка Оператором биометрических персональных данных представителей (работников) контрагентов (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется.

60. Обработка Оператором специальных категорий персональных данных представителей (работников) контрагентов не осуществляется.

61. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными представителей (работников) контрагентов: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение.

62. Оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных представителей (работников) контрагентов с передачей по внутренней сети, с передачей по сети интернет.

63. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

64. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных представителей (работников) контрагентов.

65. Оператор обрабатывает персональные данные клиентов с такими целями как:

1) заключение и исполнение договоров;

2) направление информации рекламного характера о товарах и услугах.

66. Обработка персональных данных клиентов не требует получения от них дополнительного согласия, в случае обработки персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных. Получение согласий от клиентов производится в случае направления информации рекламного характера о товарах и услугах.

67. В целях заключения и исполнения договоров, Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных клиентов:

1) фамилия, имя, отчество;

2) фамилия, имя, отчество ребенка;

3) адрес места жительства;

4) паспортные данные;

5) дата рождения;

6) СНИЛС;

7) ИНН;

8) контактный телефон;

9) адрес электронной почты.

10)данные документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства.

11) сведения о результатах освоения программы дополнительного профессионального образования;



12) изображение, полученное с помощью фотоустройств.

68. Обработка Оператором биометрических персональных данных клиентов (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а именно изображение лица, полученное с помощью фотоустройств, используемое для идентификации физического лица.

69. Клиенты передают персональные данные при заключении договора. Персональные данные клиентов подлежат хранению в течение срока исполнения договорных обязательств и (или) в течение сроков, установленных законодательством.

70. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными клиентов: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение), блокирование, удаление, уничтожение.

71. Оператор осуществляет автоматизированную, неавтоматизированную, смешанную обработку персональных данных клиентов с передачей по внутренней сети, с передачей по сети интернет.

72. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия клиента, если иное не предусмотрено федеральным законом.

73. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных клиентов.

74. Оператор обрабатывает персональные данные пользователей с такими целями как:

1) обработка заявок на Сайте;

2) составление профиля.

75. Обработка персональных данных пользователей осуществляется при условии получения предварительного согласия.

76. В предусмотренных выше целях, Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных пользователей:

1) фамилия, имя, отчество;

2) контактный телефон;

3) адрес электронной почты.

4) файлы cookies, в т.ч. данные, собираемые на Сайте посредством агрегаторов статистики посетителей веб-сайтов.

77. Обработка Оператором биометрических персональных данных пользователей (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется.

78. Обработка Оператором специальных категорий персональных данных пользователей не осуществляется.

79. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными пользователей: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение), блокирование, удаление, уничтожение.

80. Оператор осуществляет смешанную обработку персональных данных пользователей с передачей по внутренней сети, без передачи по сети интернет.

81. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия пользователя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

82. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных пользователей.

83. Информационный баннер, появляющийся на Сайте, информирует пользователя об обработке файлов cookies и пользовательских данных. У пользователя имеется выбор предоставить свое согласие на обработку вышеупомянутых персональных данных, продолжив использовать Сайт, либо отказаться предоставлять такое согласие, отключив обработку файлов cookies и сбор пользовательских данных в настройках браузера, или покинув Сайт.

84. Несмотря на то, что большинство браузеров принимают файлы cookies автоматически, пользователь может настроить свой браузер таким образом, чтобы только он решал, принять ли или же заблокировать файлы cookies (следует обращаться к меню «Инструменты» или «Настройки» используемого пользователем браузера). Удалить файлы cookies со своего устройства пользователь может в любое время. При этом необходимо помнить, что, если пользователь не принимает файлы cookies, некоторые функции Сайта могут быть утрачены. Более подробную информацию об управлении файлами cookies можно найти в справочном файле браузера или на специализированных сайтах.

## VI. ПОРЯДОК СБОРА И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

85. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационнотелекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

86. Лица, передавшие Оператору сведения о другом Субъекте персональных данных, в том числе через Сайт, не имея при этом согласия субъекта, чьи персональные данные были переданы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором,



стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных.

88. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению в случае:

1) достижения срока обработки персональных данных;

2) достижения целей обработки персональных данных;

3) утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

4) получения отзыва согласия на обработку персональных данных;

5) исключения Оператора из Единого государственного реестра юридических лиц.

## VII. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

89. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

1) определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

2) принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

3) назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

4) создает необходимые условия для работы с персональными данными;

5) организует учет документов, содержащих персональные данные;

6) организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

7) хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

8) организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

## VIII. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВНА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

90. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором Субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса Субъекта персональных данных или его представителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления обращения или получения запроса. В предоставляемые сведения не включаются персональные данные,

относящиеся к другим Субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

91. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

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

3) подпись Субъекта персональных данных или его представителя.

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

94. Если в обращении (запросе) Субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

95. Право Субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ Субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

96. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

97. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

98. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) Субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.



99. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

1) иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных;

2) оператор не вправе осуществлять обработку без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

3) иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных.

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

100. Оператор вправе направлять Субъекту персональных данных сообщения рекламно- информационного характера посредством электронной почты, СМС и push-уведомлений только при условии предварительного согласия на получение рекламы согласно части 1 статьи 18 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе». Согласие на получение сообщений рекламного характера от Оператора посредством электронной почты, СМС и push-уведомлений предоставляется в письменной форме, либо в электронной форме при проставлении галочки в соответствующем поле на Сайте.

101. Субъект персональных данных вправе отказаться от получения сообщений рекламного характера, пройдя по соответствующей ссылке в получаемых от Оператора электронных письмах, направив уведомление об отказе от получения сообщений рекламного характера в службу поддержки по адресу места нахождения Оператора или по электронной почте.

102. Во исполнение требований части 2 статьи 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика размещается по адресу местонахождения Оператора, а также публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Сайте.

Утверждено
приказом начальника
№04 от 19 января 2024г.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

## ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) Профессионального образовательного учреждения «Сегежская автомобильная школа» Общероссийской общественно – государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее - ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России», Учреждение, Работодатель) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

4. Все изменения в Положение вносятся приказом по Учреждению.

5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников, клиентов учреждения, прочих физических лиц. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом



## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

7. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

2) обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Учреждения;

3) конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

4) распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

5) использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

6) блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

7) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

8) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

9) общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или

на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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

11) документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

8. В состав персональных данных работников Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

9. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, определенные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. При оформлении работника в Учреждение специалистом, осуществляющий кадровый учет Учреждения, заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

1) общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

2) сведения о воинском учете;

3) данные о приеме на работу.

11. В дальнейшем в унифицированную форма Т-2 «Личная карточка работника», вносятся:

1) сведения о переводах на другую работу;

2) сведения об аттестации;

3) сведения о повышении квалификации;

4) сведения о профессиональной переподготовке;

5) сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

6) сведения об отпусках;

7) сведения о социальных гарантиях;

8) сведения о месте жительства и контактных телефонах;

9) сведения о прекращении трудового договора.

12. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

1) документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и



трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);

2) документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учреждения.

## III. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13. Все персональные данные работника Учреждения следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель сообщает работнику Учреждения о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

14. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Учреждения о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии с Конституцией Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

15. Обработка указанных персональных данных работников Работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

1) персональные данные являются общедоступными;

2) 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;

3) по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

16. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

17. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

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

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

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

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

18. Заявления о согласии работника на обработку персональных данных составляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

19. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

1) непосредственно;

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

20. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;



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

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

21. Работник Учреждения предоставляет специалисту, осуществляющему кадровый учет Учреждения, достоверные сведения о себе. Указанные сведения специалист, осуществляющий кадровый учет Учреждения, проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

22. В целях обеспечения прав и свобод человека начальник ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России» и специалисты Учреждения при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться законодательством Российской Федерации;

3) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5) во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

## IV. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

23. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

1) 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 законодательством Российской Федерации;

2) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников 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;

3) 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). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением;

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

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

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

24. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся на рабочем месте специалиста, осуществляющего кадровый учет Учреждения, либо в архиве Учреждения.

25. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С».

26. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании законодательства Российской Федерации или если персональные данные являются общедоступными) Работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

1) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;



3) предполагаемые пользователи персональных данных;

4) установленные законодательством права субъекта персональных данных.

## V. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

27. Право доступа к персональным данным работников имеют:

1) начальник Учреждения;

2) специалист, осуществляющий кадровый учет Учреждения;

3) специалисты бухгалтерии;

4) руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);

5) руководство профсоюзной организации (при наличии).

28. Работник Учреждения имеет право:

1) получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

2) требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для Работодателя персональных данных;

3) 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.

4) требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5) обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных;

29. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника Учреждения.

30. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работника.

31. Обработка персональных данных работников прекращается по истечении шести лет после окончания года, в котором произошло расторжение трудового договора с работником. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно, но не более 50 лет после окончания года, в котором произошло расторжение трудового договора с работником), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

32. Обработка персональных данных клиентов Учреждения и прочих физических лиц прекращается по истечении пяти лет после окончания года, в котором указанные данные были последний раз использованы (то есть года, в котором был завершен и полностью исполнен заказ, либо года, в котором были возвращены денежные средства, либо года, в котором было окончено исполнительное производство между сторонами соглашения и тому подобное). В дальнейшем, персональные данные клиентов на бумажных носителях уничтожаются, на электронных носителях удаляются из информационной системы.

33. Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

## VI. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

34. Под угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе, случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

35. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности.

36. Защита персональных данных от неправомерного использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

37. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

1) ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

2) строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

3) рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

4) знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

5) наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

6) определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

7) организация порядка уничтожения информации;



8) своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками;

9) воспитательная и разъяснительная работа по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

10) не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места сотрудников. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только начальнику Учреждения, работникам бухгалтерии, специалисту, осуществляющего кадровый учет учреждения, и в исключительных случаях, по разрешению начальника Учреждения, - руководителям структурных подразделений;

11) трудовые книжки работников Учреждения обязаны храниться в сейфе.

38. Все компьютеры, на которых находятся папки, содержащие персональные данные физических лиц, должны быть защищены паролями, которые известны только работникам, имеющим доступ к персональным данным. Доступ ко всем указанным паролям имеет начальник Учреждения.

39. На компьютерах, на которых находятся папки с персональными данными физических лиц, должны быть установлены антивирусные программы.

40. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

41. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Учреждения. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов Учреждения.

42. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

1) порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

2) технические средства охраны, сигнализации;

3) порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;

4) требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

43. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать приказ об утверждении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным, чем они подтверждают свою ответственность согласно раздела 7 настоящего Положения.

44. По возможности персональные данные обезличиваются.

## VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

45. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Начальник Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.



Приложение
к Положению об обработке персональных данных,
утвержденных Приказом №04 от 19 января 2024г.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных

**Согласие на обработку персональных данных**

_____
*(дата)*

_____
*(фамилия, имя. отчество полностью),*

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешает Профессиональному Образовательному Учреждению «Сегежская автомобильная школа» Общероссийской Общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее – ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России»), в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях.

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:

- исполнения трудового договора;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):

- дата и место рождения;
- биографические сведения;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, - присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;

- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах.

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации (нужное подчеркнуть):
- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу;
- блокирование;
- уничтожение.

4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с _____г. бессрочно.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных: ПОУ «Сегежская АШ ДРОСААФ России»

Адрес оператора: 186420, Республика Карелия, Сегежский р-н, Сегежа г, Лесная ул., дом № 9.

Ответственный за обработку ПД: начальник ПОУ «Сегежская АШ ДОСААФ России»

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес: РОССИЯ, _____

_____

Паспортные данные: паспорт гражданина РФ, серия: _____, № _____, выдан: «____»_____ года, выдан _____

_____

_____ _____

*(подпись)* *(ФИО)*