

Политика об обработке персональных данных в АНО «ЦЗ «Машук»

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика об обработке персональных данных в АНО «ЦЗ «Машук» (далее - Политика) разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных АНО «ЦЗ «Машук» (далее – Организация), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны.

1.2. Основные понятия, используемые в Политике:

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

Оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Субъект персональных данных (Субъект) - физическое лицо (в том числе, работники, находящиеся в трудовых отношениях с Организацией, кандидаты на замещение вакантных должностей, иные физические лица или представители юридического лица, заключившие или планирующие заключение с Организацией договоры в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, физические лица, входящие в органы управления Организации, получатели услуг и их уполномоченные представители и Участники мероприятий), персональные данные которого обрабатываются, хранятся и передаются Организацией, в рамках ее хозяйственной деятельности;

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 и уничтожение;

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

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

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

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

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе

персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

1.3. Организация, получившая доступ к персональным данным, обязана соблюдать конфиденциальность персональных данных - не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

1.4. Субъект имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Организацией;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании Федерального закона;

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

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления Субъектом прав, предусмотренных Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- информацию о способах исполнения Организацией обязанностей при обработке персональных данных;

- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Субъект вправе требовать от Организации 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.

1.6. Субъект имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.7. Организация вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные Субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- использовать персональные данные Субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Организация обязана обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Цели обработки персональных данных происходят в том числе из анализа правовых актов, регламентирующих деятельность Организации, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами Организации, и конкретных бизнес-процессов Организации в конкретных информационных системах персональных данных.

2.3. К целям обработки персональных данных Организации относятся:

- заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, соглашений и дополнительных соглашений к ним, в рамках осуществления уставной деятельности;
- организация кадрового учета, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым, гражданско-правовым договорам и соглашениям;
- ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по карьерной лестнице, пользовании льготами;
- исполнение требований налогового законодательства Российской Федерации по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов во внебюджетные фонды, пенсионного законодательства Российской Федерации при формировании и передаче в Социальный фонд России персонализированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации;
- осуществление мер безопасности на территории Организации;
- иные цели для осуществления уставной деятельности Организации.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных являются:

- совокупность правовых актов, в соответствии с которыми Организация осуществляет обработку персональных данных: Конституция Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральные законы, и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Организации;
- учредительные документы Организации;
- договоры и соглашения, заключаемые между Организацией и Субъектами;
- согласия на обработку персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект, а также для заключения договора по инициативе Субъекта или договора, по которому Субъект будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта, если получение согласия Субъекта невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Организации или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Субъекта;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Федеральным законом.

4.2. К категориям Субъектов относятся работники и бывшие работники Организации, кандидаты на замещение вакантных должностей, контрагенты (партнеры) Организации (физические лица), представители/работники контрагентов (партнеров) Организации (юридических лиц), Участники мероприятий Организации.

4.3. Организацией определяется следующий состав персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол, возраст, гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, допуске к работе;
- место жительства и адрес регистрации;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи и место работы или учебы членов семьи, родственные связи;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- данные водительского удостоверения;
- сведения о воинском учете и данные военного билета;
- сведения о социальных льготах;
- специальность/профессия;
- занимаемая должность;
- ИНН, СНИЛС;
- номера телефонов, адреса электронной почты, аккаунты в социальных сетях и мессенджерах;
- содержание трудового договора;

- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии, видеозаписи (относящиеся к хозяйственной деятельности Организации) и иные сведения, относящиеся к персональным данным Субъекта;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4.4. Для каждой категории Организацией обрабатывается конкретный состав персональных данных и в конкретных целях, в том числе:

4.4.1. Состав персональных данных работников (в том числе бывших работников) Организации и кандидатов на замещение вакантных должностей:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол, возраст, гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, допуске к работе;
- место жительства и адрес регистрации;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи и место работы или учебы членов семьи, родственные связи;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- паспортные данные;
- данные водительского удостоверения;
- сведения о воинском учете и данные военного билета;
- сведения о социальных льготах;
- специальность/профессия;
- занимаемая должность;
- ИНН, СНИЛС;
- номера телефонов, адреса электронной почты, аккаунты в социальных сетях и мессенджерах;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии, видеозаписи (относящиеся к хозяйственной деятельности Организации) и иные сведения, относящиеся к персональным данным Субъекта;

- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4.4.2. Цели обработки персональных данных работников (в том числе бывших работников)

Организации и кандидатов на замещение вакантных должностей:

- организация кадрового учета, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым, гражданско-правовым договорам и соглашениям;
- ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по карьерной лестнице, пользовании льготами;
- исполнение требований налогового законодательства Российской Федерации по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов во внебюджетные фонды, пенсионного законодательства Российской Федерации при формировании и передаче в Социальный фонд России персонализированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации.

4.4.3. Состав персональных данных контрагентов (партнеров) Организации (физических лиц):

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол, возраст, гражданство;
- паспортные данные;
- данные водительского удостоверения;
- специальность/профессия;
- занимаемая должность;
- номера телефонов, адреса электронной почты, аккаунты в социальных сетях и мессенджерах;
- фотографии, видеозаписи (относящиеся к хозяйственной деятельности Организации) и иные сведения, относящиеся к персональным данным Субъекта;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4.4.4. Цели обработки персональных данных контрагентов (партнеров) Организации (физических лиц):

- заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, соглашений и дополнительных соглашений к ним, в рамках осуществления уставной деятельности.

4.4.5. Состав персональных данных представителей/работников контрагентов (партнеров) Организации (юридических лиц):

- адрес регистрации;
- факты биографии;
- финансовое положение;
- номера телефонов, адреса электронной почты, аккаунты в социальных сетях и мессенджерах;
- сведения о наличии судебных дел и банкротства;
- сведения о наличии лицензий, допусков и иных разрешений;
- сведения о наличии опыта в той или иной сфере деятельности;
- фотографии, видеозаписи (относящиеся к хозяйственной деятельности Организации) и иные сведения, относящиеся к персональным данным Субъекта;
- репутационные и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

- прочие сведения, которые могут идентифицировать Субъекта.

4.4.6. Цели обработки персональных данных представителей/работников контрагентов (партнеров) Организации (юридических лиц):

- заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, соглашений и дополнительных соглашений к ним, в рамках осуществления уставной деятельности.

4.4.7. Состав персональных данных Участников мероприятий:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол, возраст;
- сведения об образовании;
- место жительства и адрес регистрации;
- факты биографии (в том числе место работы);
- паспортные данные;
- специальность/профессия;
- занимаемая должность;
- номера телефонов, адреса электронной почты, аккаунты в социальных сетях и мессенджерах;
- фотографии, видеозаписи (относящиеся к хозяйственной деятельности Организации) и иные сведения, относящиеся к персональным данным Субъекта;
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4.4.8. Цели обработки персональных данных Участников мероприятий:

- заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, соглашений и дополнительных соглашений к ним, в рамках осуществления уставной деятельности.

4.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается в случае, если Субъект дал согласие в письменной форме на обработку таких персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона. При этом, обработка специальных категорий персональных данных, в рамках текущей хозяйственной деятельности, Организацией не осуществляется.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Организация осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных Организацией ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

5.3. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

5.4. При осуществлении хранения персональных данных Организация использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.5. Для каждой категории персональных данных в Организации предусмотрен следующий срок их хранения:

5.5.1. согласия на обработку персональных данных: 3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва;

5.5.2. служебная документация (приказы об отпусках, дежурствах, командировках): 5 лет;

5.5.3. документы об оплате труда работников Организации и исчислении трудового стажа: 50 лет;

5.5.4. документы об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, допуске к работе; трудовые книжки, трудовые договоры, если они не востребовались Субъектом: 50 лет;

5.5.5. Сведения индивидуального (персонифицированного) учета:

- в письменном виде: 5 лет;

- в электронном: 75 лет.

5.5.6. данные соискателей: 1 год;

5.5.7. состав семьи и место работы или учебы членов семьи, родственные связи; аккаунты в социальных сетях и мессенджерах; фотографии, видеозаписи; документы о браке и рождении детей: на срок трудоустройства работника в Организации;

5.5.8. иные персональные данные хранятся до достижения цели их обработки или если была утрачена необходимость в достижении цели.

5.6. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия Субъекта на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.7. Организация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Политикой.

Кроме того, Организация вправе передавать персональные данные Субъектов органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом для распространения, оформляется отдельно от иных согласий Субъекта на обработку его персональных данных. Организация обязана обеспечить Субъекту возможность определить

перечень персональных данных по каждой категории, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом для распространения.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Субъектом для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Субъекта.

5.9. Организация при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.10. Организация обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике, путем ее публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Организации.

5.11. Организация при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных Субъектов от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6. Порядок и условия обработки биометрических персональных данных

6.1. К биометрическим персональным данным относятся сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются организацией для установления личности Субъекта.

6.2. Организацией обрабатывается следующий перечень биометрических персональных данных:

- изображение лица (фотография и видеозапись);
- запись голоса, полученная с помощью звукозаписывающих устройств;
- иные биометрические персональные данные (при необходимости).

6.3. Цели обработки биометрических персональных данных:

- организация кадрового учета, обеспечение соблюдения законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым, гражданско-правовым договорам и соглашениям;
- ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по карьерной лестнице, пользовании льготами;
- заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, соглашений и дополнительных соглашений к ним, в рамках осуществления уставной деятельности;
- осуществление мер безопасности на территории Организации.

6.4. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме Субъекта, за исключением случаев, связанных с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о нотариате.

6.5. Обработка биометрических персональных данных осуществляется Организацией в соответствии с требованиями к защите биометрических персональных данных, установленными в соответствии с требованиями Федерального закона.

6.6. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6.7. Под материальным носителем понимается машиночитаемый носитель информации (в том числе магнитный и электронный), на котором осуществляются запись и хранение сведений, характеризующих физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.

6.8. Организация утверждает порядок передачи материальных носителей уполномоченным лицам.

6.9. Материальный носитель должен использоваться в течение срока, установленного Организацией, осуществившим запись биометрических персональных данных на материальный носитель, но не более срока эксплуатации, установленного изготовителем материального носителя.

6.10. Организация обязана:

- осуществлять учет количества экземпляров материальных носителей;
- осуществлять присвоение материальному носителю уникального идентификационного номера, позволяющего точно определить лицо, осуществившее запись биометрических персональных данных на материальный носитель.

6.11. Технологии хранения биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должны обеспечивать:

- доступ к информации, содержащейся на материальном носителе, для уполномоченных лиц;
- применение средств электронной подписи или иных информационных технологий, позволяющих сохранить целостность и неизменность биометрических персональных данных, записанных на материальный носитель;

- проверку наличия письменного согласия Субъекта на обработку его биометрических персональных данных или наличия иных оснований обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в сфере отношений, связанных с обработкой персональных данных.

6.12. При хранении биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должна обеспечиваться регистрация фактов несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, запросы Субъектов на доступ к персональным данным

7.1. Запросы Субъектов или их представителей на доступ к персональным данным, а также актуализация, исправление и удаление персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту, осуществляется Организацией в соответствии с Регламентом реагирования на запросы субъектов персональных данных или их представителей в АНО «ЦЗ «Машуг» (Приложение № 1 к настоящей Политике), и требованиями Федерального закона.

7.2. В случае достижения цели обработки персональных данных Организация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект, иным соглашением между Организацией и Субъектом, либо если Организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами Российской Федерации.

7.3. В случае отсутствия возможности самостоятельного уничтожения персональных данных, Организация должна осуществить блокирование таких персональных данных и обеспечить их уничтожение, путем заключения соответствующего договора со специализированной организацией, в срок не более чем шесть месяцев, с даты поступления указанного отзыва, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение персональных данных должно производиться путем гарантированного уничтожения (удаления) информации, содержащей персональные данные, или физического уничтожения носителей персональных данных, в результате которого чтение и (или) восстановление содержащихся в них сведений невозможно.

7.5. Персональные данные, уничтожаются в присутствии специальной комиссии, созданной специально для уничтожения документов, фотографий и видеозаписей на основании соответствующего приказа Организации.

7.6. Уничтожение выделенных документов и фотографий на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины, путем измельчения документов на куски, гарантирующие невозможность восстановления текста. Уничтожение биометрических данных (фотографии, аудио и видеозаписи) на электронных носителях, осуществляются (самостоятельно, либо с привлечением специализированной организацией) путем удаления электронных файлов из баз данных, информационных систем и электронных носителей, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.8. По окончании процедуры уничтожения составляется Акт об уничтожении персональных данных. Акт об уничтожении персональных данных заверяется подписью членов специальной комиссии или работника Организации, осуществляющего учет документов, содержащих персональные данные.

7.9. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование и адрес Организации;
- наименование и адрес юридического лица (третьего лица), осуществляющего по поручению Организации обработку персональных данных Субъектов;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта, или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные Субъекта, а также их (его) подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных;

- наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные Субъекта, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

- наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные Субъекта (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных.

7.10. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в абз. 5 п. 7.9 настоящей Политики.

7.11. При уничтожении персональных данных, используемых в электронной форме, помимо акта об уничтожении персональных данных в электронной форме, необходимо осуществить выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных, которая должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

- перечень категорий уничтоженных персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных.

7.12. Акт об уничтожении персональных данных (на бумажном носителе или в электронной форме) и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных, подлежат хранению в течение 3 (трех) лет с момента уничтожения персональных данных.

8. Заключительные положения

8.1. Политика вводится в действие с даты утверждения Генеральным директором Организации и действует до отмены и/или принятия новой редакции Политики.

РЕГЛАМЕНТ
реагирования на запросы субъектов персональных данных
или их представителей в АНО «ЦЗ «Машук»

1. Общая часть

1.1 Настоящий регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных или их представителей в АНО «ЦЗ «Машук» (далее – Регламент) разработан в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и определяет порядок учета, сроки, а также последовательность действий при рассмотрении запросов субъектов персональных данных или их представителей, направленных в АНО «ЦЗ «Машук» (далее – Организация).

2. Права субъектов персональных данных

2.1 Субъект персональных данных (далее – Субъект) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Организацией;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании Федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления Субъектом прав, предусмотренных Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения Организацией обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона;
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

2.2 Право Субъекта на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- 1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные

в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание Субъекта по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими Субъекту обвинение по уголовному делу, либо применившими к Субъекту меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ Субъекта к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

2.3 Субъект вправе требовать от Организации 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. Порядок работы с обращениями Субъектов или их представителей

3.1 Сведения, указанные в п. 2.1 настоящего Регламента, должны быть предоставлены Субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим Субъектам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.2 Сведения, указанные в п. 2.1 настоящего Регламента, предоставляются Субъекту или его представителю при обращении, либо при получении запроса (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

3.3 Рассмотрение запросов осуществляется ответственным лицом Организации, уполномоченным соответствующим приказом (далее – Ответственное лицо).

3.4 Ответственное лицо Организации обеспечивает:

- Регистрацию запросов Субъектов или их представителей;
- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса Субъекта;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Субъектов;

– направление письменных ответов (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) по существу запроса.

3.5 Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в Журнале учета запросов и обращений субъектов персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

3.6 Организация обязана сообщить Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении Субъекта или его представителя либо в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса Субъекта или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Организацией в адрес Субъекта мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.7 В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем Субъекте или персональных данных Субъекту или его представителю при их обращении либо при получении запроса Субъекта или его представителя Организация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение Федерального закона или иного федерального закона, являющейся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения Субъекта или его представителя либо с даты получения запроса Субъекта или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Организацией в адрес Субъекта мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.8 Ответственное лицо Организации определяет порядок и сроки рассмотрения запросов, прошедших регистрацию, а также по каждому запросу дает соответствующее указание уполномоченным внутренними нормативными документами Организации лицам (исполнителям).

3.9 Организация обязана предоставить безвозмездно Субъекту или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому Субъекту.

3.10 В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления Субъектом или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Ответственное лицо Организации обязано внести в них необходимые изменения.

3.11 В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления Субъектом или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Ответственное лицо Организации обязано принять меры по уничтожению таких персональных данных.

3.12 Организация обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав Субъектов по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Организацией в адрес уполномоченного органа по защите прав Субъектов мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.13 Организация обязана уведомить Субъекта или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, а также принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого Субъекта были переданы.

3.14 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта или его представителя, либо по запросу Субъекта или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав Субъектов, Ответственное лицо Организации обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

3.15 В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта или его представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав Субъектов, Ответственное лицо Организации обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта или третьих лиц.

3.16 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Ответственное лицо Организации в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку таких персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Ответственное лицо Организации в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

3.17 В случае обращения Субъекта к Организации с требованием с прекращении обработки персональных данных, Организация обязана в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Организацией в адрес Субъекта мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.18 Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, Организация обязана уведомить Субъекта или его представителя, а в случае, если обращение Субъекта или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав Субъектов были направлены уполномоченным органом по защите прав Субъектов, также указанный орган.

3.19 Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости, приказом Организации осуществляются проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20 По результатам проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения работником Организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация незамедлительно передается в правоохранительные органы. Результаты проверки докладываются генеральному директору Организации.

3.21 Ответственное лицо Организации осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного Федеральным законом и иными законодательными актами Российской Федерации, а также настоящим Регламентом порядка рассмотрения запросов Субъектов или их представителей.

3.22 Нарушение настоящего Регламента влечет в отношении виновных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Регламенту реагирования на запросы
субъектов персональных данных
или их представителей
в АНО «ЦЗ «Машук»

Форма запроса субъектов персональных данных

Генеральному директору
АНО «ЦЗ «Машук»

От:

(Ф.И.О. заявителя)

адрес:

документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____

выдан _____

ЗАПРОС

Прошу Вас, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставить мне для ознакомления следующую информацию об обработке АНО «ЦЗ «Машук» моих персональных данных:

(перечень персональных данных)

В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренные законом сроки.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 __ г.

Приложение № 2
к Регламенту реагирования на запросы
субъектов персональных данных
или их представителей
в АНО «ЦЗ «Машук»

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
о наличии и на ознакомление с персональными данными**

Гражданину (Гражданке) _____

На Ваш запрос от «__» _____ 20 __ года относительно обработки Ваших персональных данных сообщаем следующее.

АНО «ЦЗ «Машук» в период с «__» _____ 20 __ года по настоящее время с целью _____
(цели обработки персональных данных)

обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные:

_____.

(перечень персональных данных)

Указанная информация обрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательством Российской Федерации о персональных данных, в Ваших интересах и с Вашего согласия. Обработка данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Обработкой Ваших персональных данных занимаются уполномоченные работники АНО «ЦЗ «Машук», ознакомленные с возложенными на них обязанностями и ответственностью в связи с обработкой Ваших персональных данных. Иные лица к обработке Ваших персональных данных не допускаются.

Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже _____ лет с момента Вашего обращения в АНО «ЦЗ «Машук» (исх. от _____).

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением,

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ г.

