

Автономная некоммерческая организация
Центр социального обслуживания населения
«ДОВЕРИЕ»

УТВЕРЖДЕНО

Учредитель АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ»

/  С.Ф. Елхова

« 09 » 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Волгоград

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «ДОВЕРИЕ» (далее – АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» 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 АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ», 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.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ», если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 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;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ»;

- 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;

- 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;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом организации 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;

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

- 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;

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

- 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.

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

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

2.2. В состав персональных данных работников АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» 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.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)^[3].

2.3.2. При оформлении работника в АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

2.3.3. В отделе кадров АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках:

2.3.3.1. 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 АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» 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.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

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

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ 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.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» предоставляет работнику отдела кадров Организации достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. 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.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. 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.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем в порядке, установленном федеральным законом.

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

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

IV. Передача и хранение персональных данных

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

4.1.1. 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. также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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 конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

данные

VII. Цели обработки персональных данных

7.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных исключительно в следующих целях:

- осуществления социального обслуживания в соответствии с Уставом Организации, обеспечение в рамках своих полномочий реализации политики по социальной поддержке и социальному обслуживанию пенсионеров, ветеранов, инвалидов, малоимущих граждан, граждан пожилого возраста.
- заключения с Субъектом персональных данных любых договоров и их дальнейшего исполнения;
- проведения Оператором опросов, исследований;
- предоставления Субъекту персональных данных информации об оказываемых Оператором услугах, требующих уточнения индивидуальных особенностей Субъекта;
- ведения кадровой работы и организации кадрового учета Работников Организации;
- привлечения и отбора кандидатов на работу в Организации;
- формирования статистической отчетности, в том числе для предоставления Комитету социальной защиты населения Волгоградской области;
- осуществления Оператором административно-хозяйственной деятельности;
- исполнение требований законодательства Российской Федерации.

VIII. Категории обрабатываемых персональных данных источники их получения, сроки обработки и хранения

8.1. В Информационных системах персональных данных Оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:

- персональные данные сотрудников.

Источники получения:

из первичной документации, предоставляемой самими субъектами персональных данных;

- персональные данные кандидатов на работу в Организации.

Источник получения:

поступление резюме посредством сети Интернет, либо сведения, предоставляемые самим субъектом персональных данных;

- персональные данные получателей социальных услуг.

Источники получения:

из первичной документации, предоставляемой самими субъектами персональных данных либо от органов государственного и муниципального управления, организаций.

- физические лица, являющиеся контрагентами или представителями (работниками) контрагентов Организации. Источники получения:

из первичной документации, предоставляемой самими субъектами персональных данных.

IX. Состав персональных данных

9.1. Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения об ИНН;
- СНИЛС;
- налоговый статус (резидент/нерезидент);
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- телефон;
- содержание трудового договора;
- информацию, являющуюся основанием к приказам по личному составу;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу к Оператору.
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

9.2. Для целей осуществления уставной деятельности Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных получателей социальных услуг и контрагентов:

- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- сведения об ИНН;
- налоговый статус (резидент/нерезидент);
- сведения о доходах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- номер телефона (мобильного и/или стационарного);
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- номера телефонов третьих лиц;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- СНИЛС;
- иные сведения, указанные заявителем.

Х. Основные права субъектов персональных данных

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

- 13.1.1 подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 13.1.2 правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 13.1.3 цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

13.4 наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников/работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

13.1.5 обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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

13.1.7 порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

13.1.8 информацию об осуществлённой или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

13.1.10 иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

13.2 Субъект персональных данных вправе 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.

13.3 Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере

связи, информационных технологий и массовых коммуникаций - Роскомнадзор) или в судебном порядке.

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

13.5 Иные права, определённые главой 3 Федерального закона «О персональных данных».

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ДОВЕРИЕ»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО)
года рождения _____
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
фактически проживающий(ая) по адресу: _____
телефон _____
паспорт _____
выдан _____
(серия, номер) (кем и когда выдан)

настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение Автономной некоммерческой организации Центру социального обслуживания «ДОВЕРИЕ», расположенной по адресу: 400006, ул. Дехтярева 9 (далее - АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ») и его представителями моих персональных данных, переданных мною лично при поступлении в АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ», также полученных АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» с моего письменного согласия от третьей стороны в частности, следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность),
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии); другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение; предоставление имущества в прокат; обеспечение моей личной безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы, начисления заработной платы, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ, представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды, подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы, предоставления налоговых вычетов, обеспечения безопасных условий труда, обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю, контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы, размещение на сайт информации.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ» моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ, Положением «Об обработке и защите персональных данных» АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ».

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных АНО ЦСОН «ДОВЕРИЯ» вправе продолжить обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора, а после прекращения трудового договора - в течение установленного срока хранения документов, подтверждающих заключение трудового договора.

Мне гарантируется конфиденциальность моих персональных данных при их обработке и хранении не дольше срока, предусмотренного соответствующими нормативными правовыми актами.

Настоящее согласие может быть отозвано представленным письменным заявлением работника на имя директора Положением «Об обработке и защите персональных данных» АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ».

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Правилами обработки персональных данных сотрудников АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

«__» _____ 20__ г.