

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, [Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ "О коммерческой тайне"](#), Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими действующими нормативно-правовыми актами РФ.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ЧОУ ДПО «Агенство делового развития» и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ЧОУ ДПО «Агенство делового развития» должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, [Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ "О коммерческой тайне"](#), Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные следует получать от первого источника. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то гражданин, чьи персональные данные будут обрабатываться, должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Информационная система должна сообщать о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Информационная система не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о состоянии здоровья.

2.1.5. Информационная система не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы гражданина, информационная система не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена информационной системой за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

2.1.8. Сотрудники, работающие в ЧОУ ДПО «Агенство делового развития», должны быть ознакомлены под расписку с документами

организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Гражданин не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАНИНА

Гражданин обязан:

3.1. Передавать представителю ЧОУ ДПО «Агентство делового развития» комплекс достоверных документированных персональных данных.

4. ПРАВА ГРАЖДАНИНА

Гражданин имеет право:

4.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а

также данных, обработанных с нарушением требований. При получении отказа об исключении или исправлении персональных данных он имеет право заявить в письменной форме в информационную систему о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера гражданин имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.4. Требовать об извещении информационной системой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие информационной системы при обработке и защите его персональных данных.

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных гражданина, сотрудник информационной системы должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия гражданина, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

7.1. Право доступа к персональным данным гражданина имеют:

- генеральный директор;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности по согласованию с генеральным директором;
- бухгалтер - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций; - сам гражданин, носитель данных.
- родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого гражданина.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только уполномоченными на то сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

8.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о гражданине.

8.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия гражданина запрещается.

8.4. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

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