



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного образования спортивная школа
«Национальный институт спорта»**

	Утверждаю: Директор АНО ДО СШ «НИС»  Н.В. Устенко «  » 2023 г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) работников АНО ДО СШ «Национальный институт спорта» (далее «Общество», «работодатель») является локальным нормативным актом Общества, регламентирующим порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных работников, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения закона, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.4. Настоящее Положение утверждается Директором Общества, является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

1.5. Основные понятия:

Персональные данные работника - любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

Оператор - государственный 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 Общество является оператором.

Обработка персональных данных работника - действие или совокупность действий, в т.ч. с использованием средств автоматизации, с персональными данными работников, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

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

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (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 работников 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 работнику.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения допущенными до обработки персональных данных лицами Общества требование не допускать их распространения и предоставления без согласия работника или иного законного основания.

2. Состав персональных данных работников

2.1. В состав персональных данных работника входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- сведения об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- сведения о приобретенных специальностях;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- данные о членах семьи, в т.ч. несовершеннолетних (степень родства, ФИО, дата рождения, место работы или учебы);
- адрес и дата регистрации по месту жительства и фактическое место проживания;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о повышении квалификации и переподготовке, аттестации, служебных расследованиях;
- сведения о знаниях и навыках, допустимых либо необходимых к применению при реализации трудовой функции;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии;
- другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями.

2.3. Комплексы документов, содержащие персональные данные работников, перечисленные в п. 2.2., являются конфиденциальными.

3. Сбор и обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работников возможна только с их письменного согласия (*Приложение 1*) либо без их согласия в предусмотренных законом случаях.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод работников при обработке персональных данных Общество должно соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения закона, 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. Все персональные данные работника следует получать только у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен дать на это письменное согласие. При этом лицо, уполномоченное на обработку, должно сообщить работнику 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.

3.2.3. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Общество вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.4. Общество не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением предусмотренных законом случаев.

3.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Общество не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Для указанных целей Общество обязано учитывать деловые качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

3.2.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.2.7. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.3. Работник своевременно представляет Обществу достоверные сведения о себе, а Общество проверяет их достоверность.

3.4. Работник вправе требовать от Общества 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.

3.5. В случае выявления неточных (неполных, устаревших) персональных данных при обращении работника Общество обязано осуществить блокировку персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения или получения указанного запроса на срок не более семи рабочих дней со дня представления таких сведений, провести проверку, уточнение данных, а затем снять блокировку персональных данных.

3.6. В случае достижения цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей Общество обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные (либо провести обезличивание) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не установлено соглашением между Обществом и работником, либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных законом.

3.7. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных Общество обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные работника в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не установлено соглашением между Обществом и работником, либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных законом.

3.8. Если уничтожение персональных данных работника в течение 30 дней (п. 3.7) по независящим от общества и работника обстоятельствам невозможно, Общество осуществляет блокировку персональных данных на срок до шести месяцев с последующим уничтожением данных.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Общество обязано 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, а также в иных предусмотренных законом случаях.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия третьим лицам.

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 Общества 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 и реализации соответствующего поручения.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

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

4.2. Обработка и хранение персональных данных работников осуществляется директором либо лицом (лицами), на которого возложены функции по обработке и хранению персональных данных работников.

4.3. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.4. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.5. Хранение персональных данных в Обществе осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок их хранения не установлен федеральным законом, договором, стороной (заинтересованным лицом) которого является работник.

4.6. При получении персональных данных не от работника Общество до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.7. Общество освобождается от обязанности предоставить работнику предусмотренную п. 4.6. информацию об осуществлении обработки его персональных данных в следующих случаях:

- персональные данные получены Обществом на основании закона или в связи с исполнением договора, стороной (заинтересованным лицом) которого является работник;
- персональные данные сделаны общедоступными работником или получены из общедоступного источника;
- Общество осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы работника;
- предоставление работнику сведений, предусмотренных п. 4.6., нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Общества):

5.1.1. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника имеют доступ:

- директор;
- партнеры;
- бухгалтер;
- секретарь/администратор;
- спортивный директор/тренеры/преподаватели;
- сам работник, носитель данных;
- а также лицо, доступ которому предоставлен директором.

5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Общества можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- банки;
- страховые организации;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- Пенсионный фонд РФ;
- иные органы, когда обязанность передачи им сведений, относящихся к персональным данным работника, закреплена за Обществом законом либо необходима для достижения установленных законом целей (например, суды, прокуратуру и т. п.).

5.2.2. В любом случае государственные органы, ведомства и их должностные лица имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.3. Работник имеет право:

5.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.3.2. Требовать от Общества исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного закона. При отказе Общества исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Обществу о своем несогласии с обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.3.3. Получать от Общества:

- сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании закона;
- 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 работника может повлечь обработка его персональных данных.

5.3.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях

5.3.5. 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

6. Защита персональных данных

6.1. Защита персональных данных - это комплекс мероприятий, позволяющих выполнить требования законодательства РФ, касающиеся обработки, хранения и передачи персональных данных работников. Цель защиты персональных данных – предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работника, и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности.

6.2. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Обществом за счет его средств.

6.3. Внутренняя защита:

6.3.1. Ограничение и регламентация числа лиц, получающих доступ к обработке персональных данных работников.

6.3.2. Исключение бесконтрольного использования конфиденциальной информации лицами, получившими доступ.

6.3.3. Организация хранения документов, содержащих персональные данные работников, в специально отведенном для этого месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.3.4. Организация режима хранения и обработки конфиденциальной информации на электронных носителях, ограничивающего доступ к папкам и файлам.

6.3.5. Организация порядка уничтожения информации.

6.3.6. Своевременное выявление нарушений требований по защите персональных данных работников.

6.3.7. Проведение превентивных мероприятий по предупреждению неправомерного доступа, изменения и уничтожения персональных данных работников Общества.

6.4. Внешняя защита:

6.4.1. Организация пропускного режима в Обществе.

6.4.2. Организация охраны помещений Общества, в т.ч. с использованием технических средств.

6.4.3. Реализация мер по защите систем, сетей и программных приложений от несанкционированного цифрового доступа к конфиденциальной информации, ее изменения и уничтожения.

6.5. Все лица, получившие доступ к сбору, обработке, хранению и защите персональных данных, обязаны не разглашать указанные сведения и соблюдать режим конфиденциальности.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации

7.1. Каждый работник, получающий для работы конфиденциальный документ, содержащий или связанный с персональными данными работников, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и режим конфиденциальности информации.

7.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.3. Лица, виновные в нарушении порядка и требований закона в области защиты персональных данных работников, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Общества.

8.2. Настоящее Положение носит бессрочный характер и может быть изменено или дополнено распоряжением директора.

8.3. С Положением должны быть ознакомлены работники под подпись.

8.4. Приложения:

1 – Согласие на обработку персональных данных.