УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧУДО «Центр «Пирамида»

_____ Н.А.Климина

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР «ПИРАМИДА»

ТУТАЕВ 2018

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР «ПИРАМИДА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных клиентов ЧУДО «Центр «Пирамида». Под клиентами (субъектами персональных данных) подразумеваются лица, заказывающие услуги ЧУДО «Центр «Пирамида» и предоставляющие свои данные.

1.2. Целью данного Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Должностные лица, в обязанности которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно застрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничения прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.7. Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

1.9. Настоящее Положение утверждается директором ЧУДО «Центр «Пирамида» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным клиента.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные клиента – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая оператору в связи с договорными отношениями и касающиеся конкретного клиента (субъекта персональных данных).

2.2. Состав персональных данных клиента:
1) персональные данные клиентов:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан);
- гражданство;
- адрес места регистрации;
- адрес места проживания;
- пол;
- данные о трудовом стаже;
- сведения по инвалидности;
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- социальное положение;
- оценка качества проведения услуги;
- контактные номера телефонов (домашний, мобильный) и адреса электронной почты.

2) персональные данные законных представителей:

- фамилия, имя, отчество;
- социальное положение;
- место работы;
- должность;
- место проживания в настоящее время;
- номер расчетного счета;
- контактные телефоны.

2.3. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными, но в связи с их массовостью, регламентированием порядка обработки и четким определением мест хранения - гриф ограничения на них не ставится.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители (операторы) при обработке персональных данных клиента обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных клиента может осуществляться исключительно в целях обеспечения исполнения договора оказания услуг с клиентом.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных клиента оператор должен руководствоваться Конституцией Российской

Федерации, Федеральным Законом РФ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные клиента следует получать у него самого.

3.1.4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные клиента не включенные в перечень п. 2.2.

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

3.1.6. Клиенты и их представители должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.7. Клиенты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. При сборе персональных данных организация обязана предоставить клиенту по его просьбе информацию, предусмотренную частью 4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

3.3. В случае, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законодательством, оператор обязан разъяснить клиенту юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

3.5. В целях устранения нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных, организация обязана:

3.5.1. При выявлении недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними по запросу клиента, его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

3.5.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных, на основании документов, представленных клиентом, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточнить персональные данные и снять их блокирование.

3.5.3. При выявления неправомерных действий с персональными данными, в срок не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений - уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, уведомить работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.

3.5.4. При достижения цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работодателем и работником. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

4. ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

4.1. Передавать организации комплект необходимый для оказания услуг связи и регистрации доменных имен.

4.2. Своевременно сообщать организации об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА КЛИЕНТА

5.1. Клиент имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.5. настоящей статьи. Клиент вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены клиенту оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется клиенту или его законному представителю оператором при обращении либо при получении от него соответствующего запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Клиент имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных клиентов – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных клиента.

6.2. Порядок получения персональных данных.

6.2.1. Все персональные данные клиента получаются у него самого.
6.2.2. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные клиента не входящие в перечень п. 2.2.

6.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных клиента могут иметь доступ:
- руководство предприятия;
- бухгалтерия;
- сотрудник, обеспечивающий поддержку клиентов.

6.4. При передаче персональных данных клиента оператор должен соблюдать следующие требования:
- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия клиента, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные клиента в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные клиента, 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 клиента, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными клиентов в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным клиентов только специально уполномоченным лицам.

6.5. Передача персональных данных от оператора внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.6. При передаче персональных данных клиента за пределы предприятия оператор не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия клиента.

6.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных клиента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.8. Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

7.1.1. Право доступа к персональным данным клиента имеют:
- руководство предприятия;
- бухгалтерия;
- сотрудник, обеспечивающий поддержку клиентов.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. Потребителей персональных данных вне предприятия являются государственные и негосударственные функциональные структуры:
- регистраторы доменных имен;
- правоохранительные органы.

7.2.2. Контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

8. СОХРАНЕНИЕ КОНФЕДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.4. Защита персональной информации внутри предприятия

8.4.1. Для регламентации доступа персонала предприятия к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных в целях исключения несанкционированного доступа третьих лиц и защиты персональных данных работников необходимо соблюдать:
- ограничение и регламентацию состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации; - воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению
утраты и разглашению сведений при работе с конфиденциальными документами.

8.4.2. Все папки на электронных носителях, содержащие персональные данные клиентов, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю организации.

8.5. Защита персональной информации от воздействия внешних факторов

8.5.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

8.5.2. Проведение комплекса мероприятий по исключению несанкционированного доступа к информационным ресурсам с целью предотвращения овладения конфиденциальными сведениями, их использованием, а также видоизменения, уничтожения, внесения вирусов, подмены, фальсификации содержания, реквизитов документа и пр.

8.6. Под посторонними лицами понимаются любые лица, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, в том числе работники других структурных подразделений.

8.7. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и мест хранения документов, дел и рабочих материалов.

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

9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Обязательным условием обеспечения высокой надежности и эффективности функционирования системы защиты информации, является личная ответственность каждого оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

9.2. Каждый сотрудник компании, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. Лица, виновные в нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.