

Приложение № 2
к приказу ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИЙ
от « 1 » ноября 2018 года №
2018/1-047

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обработки персональных данных в АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА»**

Москва

Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Сведения, составляющие персональные данные | 4 |
| 3. Цели обработки персональных данных | 6 |
| 4. Обязанности Организации | 7 |
| 5. Обязанности работников Организации | 7 |
| 6. Права субъекта персональных данных | 8 |
| 7. Сбор, обработка, предоставление и хранение персональных данных | 8 |
| 8. Доступ к персональным данным | 9 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» (далее – Оператор или Организация).

1.2. Цель настоящего Положения – структурирование, регламентация и упорядочивание действий, операций и процедур направленных на обработку персональных данных в соответствии с требованием законодательства.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Гражданским кодексом, федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федеральным законом «О персональных данных», Уставом Организации, Политикой обработки персональных данных Организации и другими нормативно-правовыми и нормативными актами Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. В Организации обрабатываются персональные данные своих работников и работников сторонних организаций (далее – работников) на основании федеральных законов, гражданско-правовых договоров, поручений и иных нормативно-правовых актов.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора Организации.

1.7. Все работники Организации должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

1.8. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении соответствуют основным понятиям, используемым в федеральном законе «О персональных данных»:

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

б) 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;

в) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- г) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- д) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- е) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- ж) 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;
- з) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- и) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Сведения, составляющие персональные данные

2.1. Сведениями, составляющими персональные данные, в Организации является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, гражданство, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, в том числе:

2.1.1. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (в том числе видеозаписи внутренних систем видеонаблюдения, фотографии работника Организации в Личной карточке работника и Анкете (формы 4) для оформления формы допуска и в общедоступных источниках Организации (в т.ч. в электронном виде), ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца).

2.1.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.

2.1.3. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.1.4. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

2.1.5. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

2.1.6. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).

2.1.7. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования Организации, ее ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).

2.1.8. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.

2.1.9. Содержание и реквизиты трудового договора с работником Организации и/или гражданско-правового договора с физическим лицом.

2.1.10. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров работников, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения).

2.1.11. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет (приписное свидетельство, либо иной документ), военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения).

2.1.12. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

2.1.13. Сведения об имуществе (имущественном положении):

- автотранспорт (государственные регистрационные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств).

2.1.14. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

- 2.1.15. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.
- 2.1.16. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).
- 2.1.17. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Организации и материалах к ним.
- 2.1.18. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звание или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников.
- 2.1.19. Сведения о социальных льготах.
- 2.1.20. Материалы по аттестации и оценке работников.
- 2.1.21. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Организации.
- 2.1.22. Внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
- 2.1.23. Сведения о временной нетрудоспособности работников.
- 2.1.24. Табельный номер работников.
- 2.1.25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе работников (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Цели обработки персональных данных:

- 3.1.1. Организация учета работников для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом, Налоговым кодексом, федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», федеральным законом «О персональных данных», а также Уставом и локальными нормативными актами Организации.
- 3.1.2. Осуществление возложенных на Организацию законодательством Российской Федерации функций в соответствии с федеральными законами «О противодействии коррупции», «О государственной тайне», «О противодействии терроризму», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Уставом и локальными нормативными актами Организации.

4. Обязанности Организации

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Организация, обязана соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно для достижения цели обработки с соблюдением требований законов и иных нормативных правовых актов.

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Организация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.3. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Необходимо сообщать субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать свое письменное согласие на их получение.

4.1.4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта персональных данных. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Организация вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Организация не вправе основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.6. Организация обязана выполнять иные требования по защите персональных данных, определенные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом «О персональных данных» и другими актами законодательства Российской Федерации.

5. Обязанности работников Организации

5.1. Передавать уполномоченному работнику Организации или её представителю комплект документов, содержащих персональные данные,

состав которых установлен Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Организации.

5.2. Своевременно сообщать Организации об изменении в своих персональных данных.

5.3. Соблюдать все требования Организации по защите персональных данных.

6. Права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных пользуется правами, изложенными в главе 3 федерального закона «О персональных данных» в полном объеме.

7. Сбор, обработка, предоставление и хранение персональных данных

7.1. В случае если обработка персональных данных работников Организации осуществляется (с согласия субъектов таких персональных данных) по гражданско-правовому договору (поручению) Организации – оператора персональных данных с лицом, осуществляющим обработку персональных данных работников Организации, лицо, осуществляющее обработку персональных данных, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае, если Организация – оператор персональных данных поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Организация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации – оператора персональных данных, несет ответственность перед Организацией.

7.2. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ работники Организации на основании приказа генерального директора Организации.

7.3. Работники Организации могут иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций таких работников и определены их должностной инструкцией.

7.4. При передаче персональных данных Организация должна соблюдать следующие требования:

7.4.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.4.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.4.3. Предупреждать 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 полученных персональных данных.

7.4.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъекта персональных данных трудовой функции в Организации.

7.4.5. Передавать персональные данные субъекта его представителям в порядке, установленном законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.5. При необходимости передачи персональных данных работника третьим лицам (в том числе и в коммерческих целях), Организация не должна сообщать такие персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

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

7.7. Передача персональных данных третьей стороне может осуществляться только после подписания с такой третьей стороной Соглашения о конфиденциальности, в котором оговаривается порядок обработки и хранения персональных данных.

8. Доступ к персональным данным

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Организации).

Право доступа к персональным данным имеют:

- Генеральный директор Организации;
- руководители и специалисты структурных подразделений по направлению деятельности (перечень должностей работников допущенных к обработке персональных данных утверждается и вводится в действие приказом генерального директора Организации);
- при переводе работника из одного структурного подразделения Организации в другое доступ к персональным данным такого работника имеет руководитель структурного подразделения, в которое осуществляется перевод;
- работник, в отношении своих персональных данных.

8.2. Внешний доступ (за пределами Организации).

8.2.1. К числу основных получателей персональных данных работников за пределами Организации относятся государственные и негосударственные органы и организации:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

8.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

8.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные общества, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

8.2.4. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу такой организации на её фирменном бланке с приложением нотариально заверенной копии заявления работника с согласием (разрешением, просьбой) предоставить его соответствующие персональные данные).

8.2.5. Персональные данные работника по его письменному разрешению могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи такого работника. В случае развода и отсутствия соглашения об уплате алиментов, справка о заработной плате работника – плательщика алиментов может быть предоставлена суду без согласия такого работника, на основании письменного запроса и определения суда.

Приложение № 3
к приказу ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИЙ
от « 1 » *мая* 2018 года №
2018/1-017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных в АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА»**

Москва

Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Защита персональных данных | 3 |
| 3. Права и обязанности работника Организации в сфере защиты персональных данных | 5 |
| 4. Ответственность за разглашение персональных данных | 6 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему мер защиты персональных данных в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» (далее – Оператор или Организация).

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в Организации, от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются строго охраняемой информацией ограниченного доступа.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Гражданским кодексом, федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федеральным законом «О персональных данных», Уставом Организации, Политикой обработки персональных данных Организации и другими нормативно-правовыми и нормативными актами Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. В Организации обрабатываются персональные данные своих работников и работников сторонних организаций (далее – работников) на основании федеральных законов, гражданско-правовых договоров, поручений и иных нормативно-правовых актов.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора Организации.

1.7. Все работники Организации должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

1.8. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении, соответствуют основным понятиям, используемым в федеральном законе «О персональных данных» и в Положении о порядке обработки персональных данных в Организации.

2. Защита персональных данных

2.1. Организация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 Организации.

2.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Организацией за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

2.6. В целях организации и реализации мероприятий, направленных на защиту персональных данных, приказом генерального директора Организации назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от генерального директора Организации и подотчетно ему.

2.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

2.7.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением Организацией и её работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2.7.2. доводить до сведения работников Организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.7.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.8. Организация определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

2.9. Организация применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

2.10. Для обработки персональных данных в Организации применяются средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия.

2.11. В Организации организуется учет машинных носителей информации, содержащей персональные данные.

2.12. По каждому факту обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным принимаются меры направленные на недопущения разглашения персональных данных и «закрытие» каналов утечки информации ограниченного доступа. В случае выявления фактов уничтожения или модификации персональных данных вследствие несанкционированного доступа к ним принимаются меры к восстановлению персональных данных.

2.13. Все работники Организации, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, должны быть ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Организации в отношении обработки персональных данных, локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных и обязаны заключить «Соглашение о неразглашении информации ограниченного доступа».

2.14. Приказом генерального директора Организации вводится ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным.

2.15. В Организации создаются необходимые условия для помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

2.16. Не допускается выдача личных досье работников на рабочие места руководителей и других работников Организации. Личные досье работников могут выдаваться на рабочие места только генеральному директору Организации и его заместителю по персоналу, а в исключительных случаях, по письменному разрешению генерального директора Организации, руководителю структурного подразделения, в котором работает соответствующий субъект персональных данных.

3. Права и обязанности работника Организации в сфере защиты персональных данных

3.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся у Организации, работник Организации имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

3.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у Организации, работник Организации обязан:

- передавать Организации или её представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно сообщать Организации об изменении своих персональных данных.

4. Ответственность за разглашение персональных данных

4.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к функционированию системы защиты персональных данных в Организации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

4.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

4.3. Каждый сотрудник Организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и неразглашение персональных данных.

4.4. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 4
к приказу ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИЙ
от « 1 » ноября 2018
года № 2018/1-017

ПОРЯДОК

**осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства
о персональных данных в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В
СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА»**

Москва

Содержание

| | |
|--|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Меры внутреннего контроля за соблюдением законодательства о персональных данных | 3 |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает систему мер внутреннего контроля за соблюдением законодательства о персональных данных в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» (далее – Оператор или Организация).

1.2. Цель настоящего Порядка – получение обратной связи об эффективности защиты персональных данных, обрабатываемых в Организации, от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Уставом Организации, Политикой обработки персональных данных Организации.

1.4. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Настоящий Порядок и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора Организации.

1.6. Все работники Организации должны быть ознакомлены под роспись с данным Порядком и изменениями к нему.

1.7. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, соответствуют основным понятиям, используемым в федеральном законе «О персональных данных» и в Положении о порядке обработки персональных данных в Организации.

2. Меры внутреннего контроля за соблюдением законодательства о персональных данных

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Организации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2.2. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Организации, либо комиссией, образуемой приказом генерального директора Организации.

2.3. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Организации проводятся на основании утвержденного генеральным директором Организации ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных

данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего генеральному директору Организации письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

2.4. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации, (комиссия) имеет право:

- запрашивать у работников Организации информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить генеральному директору Организации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить генеральному директору Организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в

нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.6. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Организации, (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных

2.7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, генеральному директору Организации докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации, либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

2.8. Генеральный директор Организации, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.