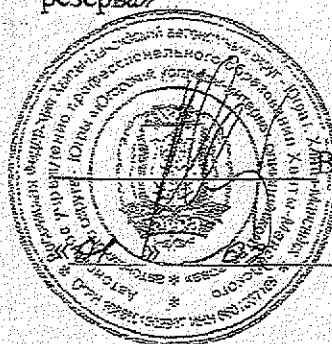


Утверждаю:

Директор автономного учреждения
профессионального образования Ханты-
Мансийского автономного округа-Югры
«Югорский колледж-интернат олимпийского
резерва»



В. Мальшикин

20/9 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без
использования средств автоматизации
АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об особенностях обработки в АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Положение) разработано с целью обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных, обрабатываемых в Обществе без использования средств автоматизации, от всех видов угроз, внешних и внутренних, умышленных и непреднамеренных, а также минимизация ущерба от возможной реализации угроз компрометации персональных данных.

Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иные несанкционированные действия.

1.2. Настоящее Положение является внутренним локальным актом АУ "Югорский колледж-интернат олимпийского резерва" (далее – колледж).

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Общества и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок в рамках государственного контроля, а также в целях совершенствования технологий обработки ПДн Работников.

Изменения к Положению утверждаются Генеральным директором Общества.

1.3. Все работники Общества должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

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

1.4. Ответственность за актуализацию настоящего Положения и текущий контроль над выполнением норм Положения возлагается на назначаемого приказом по Обществу уполномоченного сотрудника, ответственного за обеспечение информационной безопасности и защите персональных данных.

1.5. Положение разработано с учетом требований принятой в Обществе Политики по защите персональных данных в Колледже. Колледж учитывает требования настоящего Положения при разработке и утверждении внутренних локальных актов и иных документов Общества, связанных с обработкой ПДн.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Положении используются следующие понятия, определения и сокращения:

ПДн - персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных.

Обработка ПДн - любое действие с персональными данными, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

ИСПДн – информационные системы персональных данных Общества, в которых осуществляется обработка ПДн.

Автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

Обработка ПДн без использования средств автоматизации - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

АРМ – автоматизированное рабочее место, на котором осуществляется обработка ПДн.

Работник - физическое лицо (субъект персональных данных), заключившее с Колледжем трудовой договор.

Клиент - физическое лицо - заказчик туристского продукта (субъект персональных данных), заключивший с Колледжем или Партнером договор на реализацию туристского продукта, сформированного Колледжем; либо физическое лицо - турист (субъект персональных данных), от имени которого заказчик туристского продукта заключил с Колледжем или Партнером договор на реализацию туристского продукта, который формируется Колледжем.

Партнер – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оператор персональных данных, с которым у Общества имеются договорные отношения, во исполнение обязательств по которым Партнер поручает Обществу в качестве третьего лица обработку ПДн Клиентов.

Иное физическое лицо – физическое лицо (субъект персональных данных), заключившее с Колледжем договор на оказание определенного вида услуг или работ либо работник стороннего юридического лица, имеющего договорные отношения с Колледжем.

Постороннее лицо - любое физическое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Общества: посетители, работники других организационных структур.

3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. Колледж осуществляет обработку персональных данных без использования средств автоматизации только на законной и справедливой основе.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации не может быть использована Колледжем или его работниками в целях причинения имущественного и морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации их прав и свобод.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации в Обществе ограничивается достижением законных, конкретных и заранее определенных целей. Обработке подлежат только те персональные данные, и только в том объеме, которые отвечают целям их обработки.

3.2. Колледж проводит обработку персональных данных без использования средств автоматизации в целях:

а) осуществления возложенных на Колледж Уставом и законодательством Российской Федерации функций в соответствии, в частности, с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 14-ФЗ от 08.02.1998 года «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

б) организации учета работников Общества в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов, содействия им в карьерном росте и трудоустройстве, в обучении, для осуществления медицинского страхования и для предоставления им иных льгот и компенсаций;

в) исполнения обязательств Общества и осуществление прав Общества по заключенным с Клиентами или с Партнерами договорам реализации туристского продукта в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона № 132-ФЗ от 24.11.1996 года «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

г) исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Клиент, а также для заключения договора по инициативе Клиента или договора, по которому Клиент будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

д) исполнения обязательств Общества и осуществление прав Общества по заключенным с иными физическими лицами или юридическими лицами договорам в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации;

ж) исполнения обязательств Общества и осуществление прав Общества в процессе судопроизводства по искам к Обществу Клиентов или Партнеров или иска Общества к Клиентам

или Партнерам в рамках Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

з) исполнения обязательств Общества и осуществление прав Общества при осуществлении претензионного делопроизводства по жалобам к Обществу Клиентов или Партнеров или претензий Общества к Партнерам в рамках Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона № 132-ФЗ от 24.11.1996 года «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»; Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

и) обработки персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе;

к) выполнения маркетинговых и рекламных действий в целях установления и дальнейшего развития отношений с потребителями.

В Обществе обработке подлежат без использования средств автоматизации только те персональные данные, которые отвечают указанным выше целям их обработки. Персональные данные не подлежат обработке в случае несоответствия их характера и объема поставленным целям.

4. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

4.1. Состав и правила обработки ПДн без использования средств автоматизации

4.1.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется в соответствии с нормами принятого внутреннего локального акта «Политика по защите персональных данных в АУ "Югорский колледж-интернат олимпийского резерва"».

Перечни ПДн, обрабатываемых в Обществе, приведены в принятых в Обществе внутренних локальных актах: Положении о коммерческой тайне в АУ "Югорский колледж-интернат олимпийского резерва", Положении об обработке и защите персональных данных Работников в АУ "Югорский колледж-интернат олимпийского резерва", Положении об обработке и защите персональных данных Клиентов в АУ "Югорский колледж-интернат олимпийского резерва" Перечне персональных данных, являющихся конфиденциальной информацией и в Перечне персональных данных, обрабатываемых в АУ "Югорский колледж-интернат олимпийского резерва".

В ходе осуществления Колледжем своих уставных функций перечень ПДн, обрабатываемых в Колледже, может быть изменен.

При получении ПДн, которые не включены в указанные выше перечни ПДн, указанные данные подлежат немедленному уничтожению лицом, непреднамеренно получившим указанные ПДн.

4.1.2. При обработке ПДн без использования средств автоматизации необходимо следовать следующим правилам:

Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных. При этом не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы, т.е. для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение материальных носителей содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в различных целях. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключают несанкционированный к ним доступ.

Работники Колледжа, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых

персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки. В Обществе должен действовать регламент допуска работников к обработке ПДн, разграничения доступа к информационным ресурсам, АРМ, ИСПДн и связанным с ее использованием работам и документам.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, — путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.2. Обработка специальных и биометрических ПДн

4.2.1. Колледж не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, судимости.

4.2.2. Колледж имеет право обрабатывать только те сведения о состоянии здоровья Клиента, которые он предоставляет по собственной инициативе, и которые относятся к вопросу организации безопасного отдыха для Клиента либо заключения от имени Клиента договоров медицинского страхования.

4.2.2.1. Колледж получает по инициативе Клиента персональные данные Клиента о состоянии его здоровья только на бумажных носителях, и ведет их обработку без использования средств автоматизации.

Обработка специальных категорий персональных данных о состоянии здоровья, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины или достигнуты цели, вследствие которых она осуществлялась.

4.2.3. Колледж не обрабатывает биометрические сведения, которые характеризуют физиологические особенности субъектов ПДн, и на основе которых можно установить их личность.

В соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2006 «Автоматическая идентификация. Идентификация биометрическая. Данные изображения лица» система видеонаблюдения, используемая в Колледже, не обрабатывает биометрические ПДн, на основании которых возможно идентифицировать личность субъекта ПДн.

Сканирование фотографий в документах, идентифицирующих личность Клиентов или Работников (например, в паспортах), в Обществе не осуществляется.

Передаваемые в рамках договоров (трудовых или гражданско-правовых) копии паспортов Работников, Клиентов или представителей Партнеров не соответствуют требованиям, предъявляемым к форматам записи изображения, установленными ГОСТ Р ИСО\ МЭК 19794-5-2006. Указанный стандарт устанавливает требования к формату записи изображения лица, предназначенному для хранения изображения лица в записи биометрических данных. Такая запись является биометрическими данными, совместимыми с Единой структурой форматов обмена биометрическими данными (ЕСФОБД – предназначена для обмена биометрическими данными и обеспечивает стандартную запись любого биометрического образца). Использование данного формата записи требует соответствия изображения лица определенным требованиям к структуре изображения (например, контрольные точки изображения) и представлению данных (наличие заголовков, специальных полей, кодированию, сжатию данных и др.). Такие требования могут быть выполнены только, если фотография получена, обработана и используется (например, для идентификации субъекта ПДн) с использованием специальных технологий и технических средств. Следовательно, фотография или видеозапись, на которой запечатлен человек, могут считаться биометрическими данными (является носителем биометрических ПДн) только в том случае, если они представлены в электронном виде и получены с применением специальных технологий и технических средств, позволяющих выполнять определенные требования, предъявляемые к форматам записи изображения (например, в случае фотографии установленные ГОСТ Р ИСО\ МЭК 19794-5-2006).

В случае если обработка биометрических ПДн Работника или Клиента необходима по действующему законодательству или для осуществления целей, установленных договором, стороной которого является субъект персональных данных, или для получения визы в страну временного посещения Клиентом, то такая обработка осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных и без использования средств автоматизации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн.

Обработка биометрических персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины или достигнуты цели, вследствие которых она осуществлялась.

4.3. Требования к типовым формам документов

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться перечисленные ниже условия:

- Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

сведения о цели обработки персональных данных;

наименование и адрес оператора;

фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;

источник получения персональных данных;

сроки обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

- При необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных, типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации.

- Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими

персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

- Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

Защита персональных данных, обрабатываемых без средств автоматизации, от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечивается Колледжем, за счет средств Общества, и в порядке, установленном федеральными законами.

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Общества, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

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

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

Личные дела и документы, содержащие персональные данные, как Клиентов, так и Работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

По возможности персональные данные обезличиваются.

5.1. Меры, которые необходимо соблюдать для обеспечения внутренней защиты ПДн.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных, обрабатываемых без средств автоматизации, необходимо соблюдать следующие меры:

ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками, допущенными к обработке ПДн;

рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы 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 осуществляется обработка ПДн;

организация порядка уничтожения информации;

своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа субъектами подразделения;

воспитательная и разъяснительная работа с работникам подразделений по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

5.2. Меры, которые необходимо соблюдать для обеспечения внешней защиты ПДн.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных, обрабатываемых без средств автоматизации, необходимо соблюдать следующие меры:

порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

пропускной режим организации;

учет и порядок выдачи пропусков;

технические средства охраны, сигнализации;

порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;

требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

5.3. Требования, которые необходимо соблюдать при эксплуатации автоматизированных систем.

При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

к работе по обработке ПДн без использования средств автоматизации допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением;

на АРМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц может осуществляться с разрешения руководителя подразделения;

в случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации;

по окончании обработки информации работник обязан произвести стирание остаточной информации на жестком диске и в оперативной памяти;

при увольнении или перемещении оператора АРМ уполномоченный сотрудник, отвечающий за защиту ПДн, должен принять организационные меры по оперативному изменению паролей;

учет съемных носителей информации с персональными данными допускается учитывать совместно с другими документами по установленным для этого учетным формам; при этом работникам, ответственным за их учет, на этих носителях информации предварительно проставляются любым доступным способом следующие учетные реквизиты: учетный номер и дата, пометка «Персональные данные», подпись этого работника;

носители информации должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц;

каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен учитываться и иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер;

учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляет руководитель структурного подразделения или уполномоченный сотрудник;

при получении учтенного съемного носителя делаются соответствующие записи в журнале персонального учета съемных носителей персональных данных;

по окончании работ работник сдает съемный носитель для хранения руководителю подразделения, о чем делается соответствующая запись в журнале учета;

при работе со съемными носителями, содержащими персональные данные, запрещается хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам, а также выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений должно быть немедленно сообщено Генеральному директору. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета.

Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется комиссией, созданной приказом Генерального директора. По результатам уничтожения носителей составляется акт.

Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на АРМ, подключенных к сети, имеющей доступ к Интернету без межсетевых экранов, а также их передача по незащищенным каналам связи.

5.4. Организация защиты ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

Директор отвечает за введение и осуществление в Колледже режима конфиденциальности персональных данных.

Уполномоченный сотрудник обеспечивает:

- защиту информационных систем и АРМ Колледжа, в которых обрабатываются персональные данные, от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке, в которых обрабатываются персональные данные;

- общий контроль соблюдения работниками Колледжа мер по защите персональных данных, в том числе в случае как автоматизированной, так и обработки ПДн без средств автоматизации;

- организацию обучения работников требованиям российского законодательства в области обработки ПДн.

Начальник отдела кадров обеспечивает:

- ознакомление работников под роспись с настоящим Положением, приказами и иными внутренними локальными нормативными актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных в Колледже;

- истребование с работников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных.

Руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных без использования средств автоматизации:

- определяют места хранения персональных данных (материальных носителей);

осуществляют контроль наличия в структурном подразделении условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

информирует лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

организуют раздельное, т.е. не допускающее смешение, хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, дискет, флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях.

- осуществляют общий контроль соблюдения работниками их структурных подразделений мер по защите персональных данных;

- организуют обучение сотрудников структурных подразделений требованиям российского законодательства в области обработки ПДн.

Работники, допущенные к обработке персональных данных без использования средств автоматизации, обязаны соблюдать следующие правила:

- обеспечивать хранение информации, содержащей персональные данные Клиента, исключая доступ к ним третьих лиц;

- в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;

- при уходе в отпуск, во время служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое приказом или распоряжением Генерального директора будет возложено исполнение его трудовых обязанностей;

- при увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию Генерального директора;

Допуск к персональным данным других сотрудников Колледжа, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

Копировать и делать выписки из персональных данных разрешается исключительно в служебных целях при наличии письменного разрешения начальника структурного подразделения.

Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Колледж имеет право выработать дополнительные меры защиты персональных данных субъектов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

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

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

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Колледж вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

Руководители Колледжа, в обязанность которых контроль обработки персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту ПДн возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие конфиденциальную информацию, составляющую коммерческую тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ, НОРМАТИВНЫХ И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

Разработка настоящего Положения осуществлена в соответствии со следующими нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации

Трудовым кодексом Российской Федерации

Гражданским кодексом Российской Федерации

Налоговым кодексом Российской Федерации

Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 16.07.1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Локальным нормативным актом «Правила внутреннего трудового распорядка в АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва».