

**Утверждено**  
приказом Исполнительного директора  
АНО «Эволюция и Филантропия»  
Евдокимовой О.А.  
от 10.04.2015 N 3

**ПОЛИТИКА  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДДЕРЖКИ ИННОВАЦИЙ В  
СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ «ЭВОЛЮЦИЯ И ФИЛАНТРОПИЯ» В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**Содержание:**

1. Общие положения
2. Основные понятия
3. Сбор, обработка и хранение персональных данных
4. Правила предоставления доступа работников к персональным данным
5. Права субъектов персональных данных
6. Защита персональных данных
7. Выявление и предотвращение неправомерных действий с персональными данными
8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика в области обработки персональных данных (далее — Политика) Автономной некоммерческой организации поддержки и развития инноваций в социальной сфере «Эволюция и Филантропия» (далее - Организация) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных данных работников и иных субъектов персональных данных (в том числе контрагентов) в целях обеспечения 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. Настоящая Политика является элементом системы мер, принимаемых Организацией для защиты обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

1.4. Настоящая Политика утверждается и вводится в действие приказом Исполнительного директора и является обязательным для исполнения всеми работниками Организации.

1.5. Все изменения в Политику вносятся приказом Исполнительного директора.

1.6. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Политикой под роспись.

1.7. Организация обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- физические лица, состоящие в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, в том числе являющиеся претендентами на замещение вакантных должностей;

физические лица, заключившие гражданско-правовой договор с Организацией или находящиеся в процессе его заключения;

- физические лица – работники или привлеченные специалисты некоммерческих организаций, которые заключили договор пожертвования с Организацией или находятся в процессе его заключения.

1.8. Обработка персональных данных ведется в целях:

- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Организации;

- организации кадрового учета Организация, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами.

## 2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1 **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

2.1.2 **оператор персональных данных** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является – Автономная некоммерческая организация поддержки и развития инноваций в социальной сфере «Эволюция и Филантропия»;

2.1.3 **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

2.1.4 **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

2.1.5 **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

2.1.6 **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

2.1.7 **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.1.8 **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.9 **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

2.1.10 **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных

или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

2.1.11 **информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.1.12 **документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.1.13 **работодатель** – АНО «Эволюция и Филантропия», вступивший в трудовые отношения с Работником и правовые отношения с соискателем на вакантную должность.

2.1.14 **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АНО «Эволюция и Филантропия».

### 3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

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

3.3. Работники Организации или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.4. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками Организации, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.5. Организация вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия (Приложение № 1), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

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

3.7. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Организация до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- о цели обработки персональных данных и ее правовое основание;
- о предполагаемых пользователях персональных данных;
- об установленных законодательством Российской Федерации правах субъекта персональных данных.

3.8. Если Организация на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность этого лица соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законом. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, несет ответственность перед Организацией.

3.9. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на Исполнительного директора.

3.10. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Политикой. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.11. Организация обеспечивает ограничение доступа к персональным данным лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

Доступ к персональным данным работников и контрагентов Организации без специального разрешения имеют уполномоченные представители специализированной организации по ведению бухгалтерского учета и представлению отчетности Организации.

3.13. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.14. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

3.14.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 ФЗ «О персональных данных».

3.14.2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

3.14.3. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю.

3.14.4. Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, производится оператором с учетом оценки возможного вреда, проведенной в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение части 5 статьи 19 ФЗ «О персональных данных».

3.14.5. При обработке персональных данных в информационных системах устанавливаются уровни защищенности персональных данных, необходимость обеспечения каждого из которых при обработке персональных данных в информационной системе устанавливается в соответствии с условиями, указанными в Требованиях к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119.

3.15. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

3.15.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.15.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.15.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Организации.

3.15.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия: а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, 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; б) 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, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных; в) 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; г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

3.15.5. 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: а) 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; б) 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.

3.15.6 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).

3.15.7. 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. Правила предоставления доступа работников к персональным данным**

4.1. Список лиц, допущенных к обработке персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение правил обработки персональных данных, определяется и утверждается Исполнительным директором.

4.4. Работники Организации выполняют действия по обработке персональных данных в соответствии со служебной необходимостью и возложенными на работников функциями.

4.6. Работники Организации имеют доступ на ввод и коррекцию персональных данных в пределах, определенных служебными функциями и должностными обязанностями.

4.7. Работники Организации, получившие доступ к персональным данным, должны хранить в тайне известные им сведения конфиденциального характера и информировать Исполнительного директора об утечке персональных данных, о фактах нарушения порядка обращения с ними, о попытках несанкционированного доступа к персональным данным.

4.8. Работники Организации, получившие доступ к персональным данным, должны использовать эти данные лишь в целях, для которых они сообщены, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

#### **5. Права субъектов персональных данных**

- 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных имеют право:
- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
  - осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
  - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
  - при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
  - дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
  - требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
  - обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

5.2. Работники Организации имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от работодателя:

- 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.

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

5.2.5. 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.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Исполнительного директора.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работника и/или субъекта персональных данных.

## **6. Защита персональных данных**

6.1. Все действия по обработке персональных данных должны выполняться только работниками Организации в соответствии с должностными обязанностями, зафиксированными в должностных инструкциях.

6.2. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться как конфиденциальная информация с ограниченным доступом в закрытых шкафах либо сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

6.4. Передача персональных данных по телефону, факсимильной связи, электронной почте запрещается.

6.5. Ответы на письменные запросы о персональных данных субъекта персональных данных даются в письменной форме на бланке Организации.

6.6. Обладатель информации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязан обеспечить:

6.6.1 предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;

6.6.2 своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;

6.6.3 предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;

6.6.4 недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

6.6.6 возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

6.6.7 постоянный контроль обеспечения уровня защищенности информации.

## **7. Выявление и предотвращение правонарушений с персональными данными**

7.1. Перечень мер и комплекс мероприятий, направленных на предотвращение правонарушений использования персональных данных, включает в себя:

7.1.1. выявление совершенных в процессе выполнения служебных обязанностей действий, нарушающих требования при работе с персональными данными;

7.1.2. признание этих действий (бездействия) в установленном порядке недействительными, предотвращение и возмещение вреда;

7.1.3. привлечение виновных к ответственности.

7.2. К организационным мерам выявления и предотвращения правонарушений с персональными данными относятся:

7.2.1. ознакомление под роспись, с настоящей Политикой и иными документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, всех работников Организации;

7.2.2. регулярное доведение до сведения сотрудников информации о возможных ошибках при обработке персональных данных, ответственности при их наступлении;

7.2.3. регулярный контроль выполнения внутренних нормативных документов;

7.2.4. служебное расследование фактов правонарушений обращения с персональными данными.

7.3. ведение Организацией журнала учета обращений субъектов персональных данных (Приложение № 2).

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных**

8.1. Работники, в соответствии со своими полномочиями владеющие персональными данными работника и документами, содержащими эту информацию, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.