



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Иркутская область  
Благотворительный фонд «Оберег»  
(БФ «Оберег»)

ОГРН 1093800002548, ИНН 3811127860, КПП 381101001  
664046 г. Иркутск, ул. Помяловского 19А  
E-mail: [674167@mail.ru](mailto:674167@mail.ru)

## ПРИКАЗ

«26» декабря 2016 г.

№ 31

Об утверждении Положения об  
обработке персональных данных  
в филиале БФ «Оберег»

В соответствии с требованиями ст. 87 Трудового кодекса Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), в целях организации работы по обработке персональных данных в филиале Благотворительного фонда «Оберег», руководствуясь Положением о филиале БФ «Оберег», Уставом Благотворительного фонда «Оберег»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных работников филиала Благотворительного фонда «Оберег» и граждан – получателей социальных услуг в филиале БФ «Оберег» (прилагается).

2. Определить директора филиала БФ «Оберег» ответственным:  
- за организацию работы по оформлению Приложений 1 и 2 Положения об обработке персональных данных;  
- за обеспечение надлежащего хранения и использования персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег», с целью их защиты от непреднамеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Президент БФ «Оберег»



А.В. Соболев

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА БФ «ОБЕРЕГ»  
И ГРАЖДАН – ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФИЛИАЛЕ БФ «ОБЕРЕГ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников и граждан - получателей социальных услуг в филиале Благотворительного фонда «Оберег» (получатели социальных услуг), (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка в филиале БФ «Оберег».

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег»; обеспечение защиты прав и свобод работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег», за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Президентом БФ «Оберег» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Президента БФ «Оберег».

1.4. Все работники/получатели социальных услуг филиала БФ «Оберег» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

— персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику/получателю социальных услуг филиала БФ «Оберег», в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, касаемая субъекта персональных данных;

— обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег»;

— конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег», требование не допускать их распространения без согласия работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» или иного законного основания;

– распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» каким-либо иным способом;

– использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом филиала БФ «Оберег» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег», в том числе их передачи;

– уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег»;

– обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику/получателю социальных услуг филиала БФ «Оберег»;

– общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

2.2. В состав персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплексе документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в филиале БФ «Оберег» при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в филиал БФ «Оберег», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в филиал БФ «Оберег» сотрудником, на которого возложены обязанности по ведению кадрового делопроизводства, заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В филиале БФ «Оберег» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы).

2.3.3.2. Документация по организации работы в филиале БФ «Оберег» (положения, должностные инструкции работников, приказы, указания руководства филиала БФ «Оберег»).

2.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления при заключении договора об оказании комплекса социальных услуг, расторжении договора.

2.4.1. Информация, представляемая получателем социальных услуг филиала БФ «Оберег» при заключении договора об оказании комплекса социальных услуг, должна иметь документальную форму. При заключении договора в соответствии с действующим законодательством, Уставом БФ «Оберег», Положением о филиале БФ «Оберег» лицо, обратившееся в филиал БФ «Оберег» за получением комплекса социальных услуг, предъявляет филиалу БФ «Оберег», являющемуся оператором по обработке персональных данных (далее по тексту – оператор):

- заявление по форме;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (при его наличии у субъекта);
- пенсионное удостоверение (при его наличии у субъекта);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при его наличии у субъекта);
- полне обязательного медицинского страхования (при его наличии у субъекта);
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (для инвалидов);

– документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету (при его наличии у субъекта);

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при его наличии у субъекта);

– свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у субъекта);

Для установления медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг и обеспечения предоставления социально-медицинских услуг получатель социальных услуг представляет следующие документы:

- результат флюорографического исследования грудной клетки (срок действия- 1 год);

- анализ на инфекции, передающиеся половым путем (гонорея, трихомоноз);

- бактериалогический мазок из зева и носа на бациллу Леффлера(BL);

- анализ крови на реакцию микропреципитации (РМП);

- справка медицинской организации об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня до дня обращения в филиал ( при наличии).

2.4.2. При заключении договора о предоставлении социальных услуг в филиале БФ «Оберег» субъектом заполняется «Акт собеседования» на поступающего на социальное обслуживание в Филиале БФ «Оберег», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные субъекта:

– общие сведения (Ф.И.О. субъекта филиала БФ «Оберег», дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, паспортные данные, сведения о составе семьи, сведения о ближайших родственниках, характер взаимоотношений в семье, о социальных льготах, социальном статусе, наличие судимостей, сведения о месте жительства и контактных телефонах).

### 3. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» следует получать у него самого. Если персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» возможно получить только у третьей стороны, то работник/получатель социальных услуг филиала БФ «Оберег» должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.1.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» оператором возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные относятся к состоянию здоровья работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» невозможно;

– по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Оператор вправе обрабатывать персональные данные работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных; цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма согласия работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» на обработку персональных данных представлена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник/получатель социальных услуг филиала БФ «Оберег» предоставляет оператору достоверные сведения о себе. Представитель оператора проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником/получателем социальных услуг филиала БФ «Оберег», с имеющимися у работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» документами.

3.2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина представитель оператора при обработке персональных данных работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» обязан соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. Обработка персональных данных субъектов филиала БФ «Оберег» может осуществляться исключительно в целях обеспечения исполнения договора

3.2.2.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных представитель оператора должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники/получатели социальных услуг филиала БФ «Оберег» должны быть ознакомлены с их правах и обязанностях в области защиты их персональных данных.

3.2.2.6. Работники/получатели социальных услуг филиала БФ «Оберег» не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### 4. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Хранение и использование персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег».

4.1.1. Персональные данные работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» обрабатываются и хранятся у оператора.

4.2. К обработке, передаче и хранению персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» могут иметь доступ сотрудники, осуществляющие работу с документами работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег».

4.3. При передаче персональных данных работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» оператор должен соблюдать следующие требования:

4.3.1. Не сообщать персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег» третьей стороне без письменного согласия работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег», за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег», а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.3.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег», о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег», обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» в порядке, установленном федеральными законами.

4.3.3. Осуществлять передачу персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» в пределах БФ «Оберег» в соответствии с настоящим Положением.

4.3.4. Разрешать доступ к персональным данным работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег», которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.3.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег», за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности распространения получателем социальных услуг инфекционных заболеваний.

#### 5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

– Учредители БФ «Оберег»;

– Руководители БФ «Оберег»;

– Директор филиала БФ «Оберег»;

– Главный бухгалтер БФ «Оберег», бухгалтер БФ «Оберег», бухгалтер филиала БФ «Оберег»;

– Юрист БФ «Оберег».

5.2. Право доступа к персональным данным получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» имеют:

- Учредители БФ «Оберег»;
- Руководители БФ «Оберег»;
- Директор филиала БФ «Оберег»;
- Главный бухгалтер БФ «Оберег», бухгалтер БФ «Оберег», бухгалтер филиала БФ «Оберег»;
- Юрист БФ «Оберег».
- психолог, специалист по социальной работе БФ «Оберег», специалист по социальной работе филиала БФ «Оберег».

5.3. Внешний доступ.

5.3.1. Потребителей персональных данных вне филиала БФ «Оберег» являются государственные и негосударственные функциональные структуры:

- регистраторы доменных имен;
- правоохранительные органы;

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

5.4. Работник/получатель социальных услуг филиала БФ «Оберег» имеет право:

5.4.1. Получать сведения об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными.

5.4.2. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег».

5.4.3. Требовать от оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для филиала БФ «Оберег» персональных данных.

5.4.4. Получать от оператора:

- 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.

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

5.4.6. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег».

## 6. СОХРАНЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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 филиала БФ «Оберег».

6.4. Защита персональной информации внутри филиала БФ «Оберег».

6.4.1. Для регламентации доступа сотрудников филиала БФ «Оберег» к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных в целях исключения несанкционированного доступа третьих лиц и защиты персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» необходимо соблюдать:

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

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- 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;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации;

- воспитательная и разъяснительная работа с представителем оператора, имеющим доступ к персональным данным работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» по предупреждению утраты и разглашению сведений при работе с конфиденциальными документами.

6.5. Защита персональной информации от воздействия внешних факторов.

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

6.5.2. 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.

6.6. Под посторонними лицами понимаются любые лица, не имеющие непосредственного отношения к деятельности филиала БФ «Оберег», посетители.

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

6.8. Все представители оператора, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» обязаны принять обязательство о неразглашении персональных данных работников/получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег» (приложение 2 к данному Положению).

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

7.2. Каждый сотрудник филиала БФ «Оберег», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.3. Лица, виновные в нарушении 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.

Приложение 1  
к Положению об обработке персональных данных  
работников филиала БФ «Оберег» и граждан – получателей  
социальных услуг в филиале БФ «Оберег»

**СОГЛАСИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Ангарск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество работника/получателя социальных услуг персональных данных  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ вид документа, серия и № документа, когда и кем выдан

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие работника/получателя социальных услуг персональных данных: Филиал БФ «Оберег», находящийся по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Майск, пер. Автоматики, д. 11.

Цель обработки персональных данных работника/получателя социальных услуг филиала БФ «Оберег»: обеспечение исполнения договора о предоставлении комплекса социальных услуг; соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, содействие в трудоустройстве, обучении.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника/получателя социальных услуг персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, число и место рождения; фотография; паспортные данные: а) вид документа; б) серия и номер документа; в) орган, выдавший документ: - наименование; - код; г) дата выдачи документа; адрес регистрации места жительства; адрес фактического места жительства; номер контактного телефона; семейное, социальное, имущественное положение; образование; профессия; сведения о трудовой деятельности; доходы; информация о состоянии здоровья; другие данные; сведения о своем ребенке (детях), в т.ч. данные, указанные в свидетельстве о рождении ребенка, другие данные.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у работника/получателя социальных услуг персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия работника/получателя социальных услуг персональных данных;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных в связи с обращением представителей филиала БФ «Оберег» в государственные и иные органы, с целью получения социальной, и иных видов поддержки, субъекту;

5. Передача персональных данных работника/получателя социальных услуг в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. Уничтожение персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период действия трудового договора работника; получения социальных услуг до момента расторжения договора.

Также даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах филиала БФ «Оберег» в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть вручен лично под расписку представителю филиала БФ «Оберег», либо направлен мной в адрес филиала БФ «Оберег» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### СОГЛАСИЕ-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
\_\_\_\_\_, являясь работником филиала  
Благотворительного Фонда «Оберег», в соответствии с трудовым договором/договором  
возмездного оказания услуг, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к  
персональным данным физических лиц, а именно:

(перечислить: работников, получателей социальных услуг филиала БФ «Оберег»)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится  
заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных  
физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения,  
информировать директора филиала БФ «Оберег» о фактах нарушения порядка обращения с  
конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках  
несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и  
хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них,  
от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым  
получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения работников/получателей  
социальных услуг филиала БФ «Оберег»:

- анкетные и биографические данные;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- паспортные данные;
- сведения о заработной плате;
- специальность;
- наличие судимостей;
- домашний телефон;
- характер взаимоотношений в семье;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб  
физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении,  
хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в  
Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении  
Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях  
обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств  
автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся  
персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в  
соответствии с действующим законодательством РФ.

Подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.