

Микрокредитная компания
Фонд развития предпринимательства
города Глазова
(МК ФРПГ)
г. Глазов

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МК ФРПГ
от 03.02.2017 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке персональных данных
работников МК ФРПГ и иных лиц,
не являющихся работниками Фонда

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных работников МК ФРПГ и иных лиц, не являющихся работниками Фонда (далее - Фонд) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - ФЗ «О персональных данных»), Политикой управления персональными данными, утвержденной директором №9 от 29.02.2016 г. и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) имеет своей целью определение единого порядка обработки персональных данных работников Фонда и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке в Фонде с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку персональных данных.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обработку персональных данных:

- работников Фонда,
- контрагентов Фонда,
- лиц, подающих заявку на предоставление микрозайма в Фонд,
- членов Совета Фонда и Попечительского Совета
- и иных лиц, не являющихся работниками Фонда (далее – Субъектов),

независимо от формы представления и вида носителя, на котором они зафиксированы.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Фонда, работающими по трудовому договору, заключенному с Фондом, которые непосредственно осуществляют обработку или имеют доступ к персональным данным Субъектов, а также лицами,

осуществляющими обработку или имеющими доступ к персональным данным Субъектов на основании заключенных с Фондом договоров, или на иных законных основаниях, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением (далее - Работники).

1.5. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются директором Фонда и вводятся в действие приказом.

1.6. Все работники Фонда должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а также со всеми дополнениями и изменениями к нему под подпись. При приеме на работу ознакомление производится до подписания трудового договора.

2. Основные понятия, используемые в Положении

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

2.2. оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

2.4. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.5. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.6. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.7. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.8. уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.9. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной

информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.10. информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2.11. конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

2.12. Режим конфиденциальности персональных данных - нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа, передачи и условия хранения персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных Субъектов

3.1. Обработка персональных данных Субъектов в Фонде осуществляется в целях:

3.1.1. Предоставления микрозайма (запрос у лица, подавшего заявку, документов и сведений, необходимых для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены Правилами предоставления микрозаймов);

3.1.2. Выполнения требований трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.; налогового законодательства, в частности, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога; пенсионного законодательства при формировании и предоставлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

3.1.3. Реализации своих прав и обязанностей как юридического лица. Фондом обрабатываются персональные данные физических лиц, являющихся контрагентами (возможными контрагентами) Фонда по гражданско-правовым договорам.

3.1.4. Реализации своих прав и обязанностей, предусмотренных в заключенных Фондом договорах на аутсорсинг.

3.1.5. Выполнение своих прав и обязанностей в рамках взаимодействия с членами Совета Фонда и Попечительского Совета.

3.2. К информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности.

4. Состав персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные.

4.1. Для цели, указанной в п. 3.1.1 настоящего Положения, Субъект или его представитель предоставляют Фонду следующие персональные данные Субъекта:

Фамилия, имя, отчество;
Дата рождения;
Место рождения;
Паспортные данные
Адрес регистрации места жительства;
Адрес фактического места жительства;
Пол;
Номер контактного телефона;
Адрес электронной почты;
Сведения о близких родственниках: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения;
Место рождения; Адрес проживания; Место работы и должность;
Контактные данные.
Сведения об уровне доходов.
Сведения об имуществе, автотранспорте.

4.1.1. В Фонде создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные лиц, подающих заявку на предоставление микрозайма, в единичном или сводном виде:

- комплексы материалов, сопровождающие подачу заявок на предоставление микрозайма;
- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления микрозайма;
- справочно-информационный банк данных по полученным заявкам (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, предусмотренных в Правилах предоставления микрозаймов МК ФРПГ;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4.2. Для цели, указанной в п. 3.1.2. настоящего Положения, Субъект предоставляет Фонду следующие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество;
Дата рождения;
Место рождения;
Паспортные данные
Адрес регистрации места жительства;
Адрес фактического места жительства;
Пол;
Номер контактного телефона;
Адрес электронной почты;
Сведения о близких родственниках: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения;
Место рождения; Адрес проживания; Место работы и должность;
Контактные данные.
Сведения о трудовой деятельности;
Сведения об образовании;
Сведения об уровне доходов;
Сведения об имуществе, автотранспорте.

4.2.1. В состав персональных данных работников Фонда входит информация, содержащая паспортные данные, сведения об образовании, отношении к воинской обязанности, семейное положение, место жительства, состоянии здоровья, а также сведения о предыдущих местах их работы.

4.2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Фонд, 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; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Работником, ответственным за ведение кадровой работы заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные сотрудника:

- общие сведения (Ф.И.О. сотрудника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, семейное положение, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

4.2.3.1. В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводе 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.

4.2.4. В Фонде создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные о работниках в единичном или сводном виде:

- 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 сотрудников;

- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; служебных расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору Фонда,
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4.3. Для цели, указанной в п. 3.1.3. настоящего Положения, Субъект предоставляет Фонду следующие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество;

Дата рождения;

Место рождения;

Паспортные данные

Адрес регистрации места жительства;

Адрес фактического места жительства;

Пол;

Номер контактного телефона;

Адрес электронной почты;

Сведения о близких родственниках: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место рождения; Адрес проживания; Место работы и должность;

Контактные данные.

Сведения о трудовой деятельности;

Сведения об образовании;

Сведения об уровне доходов.

4.3.1. В Фонде создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные ГПХ в единичном или сводном виде:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления гражданско-правовых отношений при заключении и расторжении договоров ГПХ;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору Фонда,

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4.4. Для цели, указанной в п. 3.1.4. настоящего Положения, Субъект предоставляет Фонду следующие персональные данные на должностных лиц и сотрудников:

Фамилия, имя, отчество;

Дата рождения;

Место рождения;

Паспортные данные

Адрес регистрации места жительства;

Адрес фактического места жительства;

Пол;

Номер контактного телефона;

Адрес электронной почты;

Сведения о близких родственниках: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место рождения; Адрес проживания; Место работы и должность;

Контактные данные.

Сведения о трудовой деятельности;

Сведения об образовании;

Сведения об уровне доходов.

4.4.1. В Фонде создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные лиц, заключивших договора на аутсорсинг, в единичном или сводном виде

– комплексы документов, сопровождающие процесс оформления договора на аутсорсинг;

– справочно-информационный банк данных по заключенным договорам на аутсорсинг (картотеки, журналы);

– копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4.5. Для цели, указанной в п. 3.1.5. настоящего Положения, Субъект предоставляет Фонду следующие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество;

Номер контактного телефона;

Адрес электронной почты;

Сведения о занимаемой должности;

Паспортные данные;

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

4.6. В целях информационного обеспечения в Фонде создаются общедоступные источники персональных данных:

– телефонный справочник;

– официальный интернет-сайт;

– доска почёта, доска объявлений.

4.7. В общедоступные источники персональные данные Субъектов размещаются с согласия в письменной форме.

5. Обработка персональных данных Субъекта

5.1. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.2. Цели обработки персональных данных, указанные в пп. 3.1.1–3.1.5 настоящего Положения, являются совместимыми.

5.3. Требования к способам обработки персональных данных Субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.4. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, строится на принципах, изложенных в «Положении об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687.

5.4.1. При разработке типовых форм, содержащих персональные данные, ответственные за разработку этих форм должны учитывать следующие положения:

5.4.1.1. Фиксация на одном материальном носителе персональных данных субъекта, цели обработки которых несовместимы, не допускается (типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых несовместимы);

5.4.1.2. Типовые формы или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, реестры, журналы и т.п.) должны содержать следующие сведения: цель обработки персональных данных; наименование и адрес Фонда; Фамилию, Имя, Отчество и адрес Субъекта; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых Фондом способов обработки персональных данных;

5.4.1.3. В случаях необходимости получения письменного согласия Субъекта на обработку его персональных данных типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может собственноручно поставить отметку о своей согласии на обработку персональных данных: «согласен/не согласен»;

5.4.1.4. 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.

5.5. Порядок хранения документов (материальных носителей), содержащих персональные данные, должен предусматривать отдельное, по возможности, хранение документов по соответствующим категориям персональных данных и по целям их обработки, с назначением мест хранения и ответственных за хранение с соблюдением конфиденциальности персональных данных и исключением несанкционированного доступа к ним, а также определением мер контроля обеспечения безопасности персональных данных при хранении их материальных носителей.

5.6. Все документы, содержащие персональные данные Субъектов хранятся в Фонде.

5.7. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе осуществляется на сервере Фонда с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

5.8. Хранение резервных копий базы данных автоматизированной информационной системы, содержащей в себе персональные данные субъектов, осуществляется на сервере и съёмных носителях, доступ к которым ограничен.

5.9. Обработку персональных данных в информационных системах Фонда, а также обеспечение безопасности этих данных необходимо производить в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119, а также иными требованиями, изложенными в подзаконных актах, принятых во исполнение указанного закона.

5.10. Передача персональных данных Субъекта возможна только с согласия Субъекта или в случаях, предусмотренных законодательством РФ. При передаче персональных данных субъекта Фонд должен соблюдать следующие требования:

5.10.1. не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия Субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

5.10.2. предупреждать лицо, получающее персональные данные Субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

5.11. Передача персональных данных работника государственным органам производится на бумажном или на иных материальных носителях информации, а в случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства - в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

5.12. Передача документов (иных материальных носителей информации), содержащих персональные данные работника, государственным органам производится бухгалтерией в порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

5.13. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных Субъекта, по телефону, электронной почте или посредством других средств открытой связи, если это не предусмотрено локальными актами Фонда или законодательством РФ.

5.14. Организационные и технические мероприятия, направленные на обеспечение безопасности персональных данных в процессе их обработки, разрабатывает и организует лицо ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в Фонде.

6. Работники, осуществляющие обработку персональных данных.

6.1. Состав Работников, осуществляющих обработку персональных данных, определяется и утверждается директором Фонда

6.2. Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, должны быть ознакомлены с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами Фонда, определяющими политику в отношении обработки персональных данных.

6.3. С Работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, должны быть в установленном порядке оформлены обязательства о выполнении требований положений и актов Фонда о неразглашении информации ограниченного доступа (далее — Обязательство), а также в трудовых договорах и должностных инструкциях этих работников должны быть оговорены (ссылочным порядком) основные принципы работы с персональными данными.

6.4. Обязательство подлежит оформлению со всеми лицами, осуществляющими обработку персональных данных в Фонде или имеющими к ним доступ.

7. Доступ Субъектов к персональным данным

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, объем и содержание которой указаны в ч. 7 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных».

7.2. В соответствии с ч. 1 ст. 20 Федерального закона «О персональных данных» Фонд обязан сообщить Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение тридцати дней с момента получения запроса Субъекта или его представителя.

7.3. Право Субъекта на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных».

7.4. Выбор формы обращения (запроса) для реализации своего права на получение сведений зависит от воли Субъекта. Информация, касающаяся обработки персональных данных Субъекта, может быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю для ознакомления в случае:

7.4.1. устного обращения к Работникам Общества, сопровождающегося обязательным предоставлением основного документа, удостоверяющего личность Субъекта или его представителя, а также документа, подтверждающего полномочия этого представителя;

7.4.2. предоставления запроса в Фонд, который может быть исполнен как на бумажном носителе (при личном обращении субъекта или его представителя), так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством РФ. Запрос должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность клиента или его представителя;

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие Субъекта в отношениях с Фондом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом свидетельствующие об обработке персональных данных Обществом;

подпись Субъекта или его представителя.

7.5. Для реализации своего права на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, Субъект, в случае оформления им письменного запроса, должен подписать и передать его лично или через своего представителя в Фонд по месту нахождения Фонда.

7.6. В случае получения запроса от представителя Субъекта полномочия данного представителя на подачу запроса от имени Субъекта должны проверяться при приеме запроса.

7.7. В случае отказа в предоставлении информации, касающейся персональных данных о соответствующем Субъекте, Фонд обязан дать заявителю в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение ч. 8 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения Субъекта или его представителя, либо с момента получения запроса Субъекта или его представителя.

8. Прекращение обработки, уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

8.1. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта или его представителя либо по запросу Субъекта или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Фонд обязан осуществить блокирование неправомерно

обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту с момента такого обращения или получения указанного запроса.

8.2. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в случае выявления неточных (неполных, устаревших) персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Фонд обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту с момента такого обращения или получения указанного запроса, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта или третьих лиц.

8.3. Решение о блокировании персональных данных соответствующего Субъекта принимает Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

8.4. Проверку факта неправомерной обработки персональных данных или неточности обрабатываемых персональных данных инициирует и организует Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных. Проверка проводится силами специалистов Фонда, в котором обрабатываются персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту. Результаты проведенной проверки незамедлительно докладываются Ответственному за организацию обработки персональных данных способом и в форме, определенными им в распоряжении или иным порядком.

8.5. Если при обращении Субъекта или его представителя будут обнаружены неточные (неполные, устаревшие) персональные данные, которые можно в присутствии обратившегося и с его согласия оперативно откорректировать, то действия, приведенные в п. 8.4 настоящего Положения, допускается не выполнять.

8.6. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» Фонд обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные (либо провести обезличивание) в случае:

8.6.1. достижения цели обработки персональных данных;

8.6.2. утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

8.6.3. отзыва Субъектом согласия на обработку его персональных данных.

8.7. Уничтожение (либо обезличивание) выполняется в срок, не превышающий 30 дней с момента наступления события, приводящего к необходимости уничтожения (обезличивания), если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект, иным соглашением между Фондом и Субъектом персональных данных, а также если Фонд не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

8.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 8.7 настоящего Положения, Фонд в соответствии с ч. 6 ст. 21 Федеральным законом «О персональных данных»

осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством РФ.

8.9. Факт отсутствия возможности уничтожения персональных данных по различным причинам докладывается Работником, являющимся ответственным за организацию (выполнение) процедуры уничтожения, Ответственному за организацию обработки персональных данных, который на основании полученного доклада принимает решение об обеспечении уничтожения персональных данных в срок не более чем 6 месяцев или иной срок, установленный федеральными законами. Решение оформляется распорядительным порядком.

8.10. В соответствии с ч. 3 ст. 20 и ч. 3 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» об устранении допущенных нарушений, в результате которых персональные данные были неполными, неточными или неактуальными и подлежали изменению, или об уничтожении персональных данных (в случае неправомерной обработки персональных данных, т. е. когда они являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки), Фонд обязан уведомить Субъекта или его представителя.

8.11. Фонд также обязан принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым были переданы персональные данные Субъекта в случае, когда с целью устранения допущенных нарушений было необходимо обеспечить изменение переданных персональных данных ввиду их неполноты, неточности или неактуальности.

8.12. Решение о конкретном составе мер, описанных в пп. 8.10 и 8.11 настоящего Положения, и об их исполнении принимает Ответственный за организацию обработки персональных данных.

8.13. Сроки обработки персональных данных Субъектов определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом ПДн, Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства.

8.14. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований подлежат уничтожению в соответствии с законодательством. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов экспертной комиссии.

9. Обязанности директора и работников Фонда

9.1. Директор:

9.1.1. Оказывает содействие лицу ответственному за организацию обработки персональных данных в выполнении им своих обязанностей;

9.1.2. Организует устранение выявленных нарушений законодательства РФ, внутренних документов Фонда, регламентирующих процесс обработки персональных данных, а также причин и условий, способствовавших совершению нарушения.

9.2. Работники Фонда:

9.2.1. Оказывают содействие лицу ответственному за организацию обработки персональных данных в выполнении им своих обязанностей;

9.2.2. Незамедлительно доводят до сведения ответственных лиц за организацию обработки персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных (в части их компетенции) сведения о предполагаемых нарушениях законодательства Российской Федерации, внутренних документов Фонда другими работниками Фонда или контрагентами Фонда.

10. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных

10.1. В соответствии с требованиями ст. 22.1 Федерального закона «О персональных данных» приказом директора Фонда назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (как с использованием средств автоматизации, так и при обработке персональных данных без использования средств автоматизации).

10.2. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных получает указания непосредственно от директора Фонда и подотчетно ему.

10.3. В соответствии с ч. 4 ст. 22.1 Федерального закона «О персональных данных» Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных обязано:

10.3.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением Фондом требований законодательства РФ о персональных данных;

10.3.2. доводить до сведения работников Фонда положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов Фонда по вопросам обработки персональных данных;

10.3.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

10.4. На Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных возлагается задача по организации выполнения законодательных требований при обработке персональных данных в Обществе.

10.5. На время отсутствия Ответственного за организацию обработки персональных данных его обязанности исполняет лицо его замещающее, назначенное приказом директора Фонда.

10.7. Ответственными за выполнение требований локальных актов Общества по вопросам обработки персональных данных и их защите на своих рабочих местах в рамках, определенных соответствующими должностными инструкциями являются лица, уполномоченные в установленном порядке обрабатывать в Фонде персональные данные.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. В случае обработки персональных данных субъектов по поручению оператора (заказчика), ответственность перед субъектом за действия Фонда несёт заказчик. Фонд несёт ответственность перед заказчиком.

