

Приложение 1 к приказу от 04.06.2024 № 62  
Автономная некоммерческая организация социального обслуживания населения  
«Надежда» г. Белая Калитва

УТВЕРЖДАЮ:



Директор АНО СОН  
«Надежда» г. Белая Калитва  
*Т.П. Сазонова* Т.П. Сазонова

*04* » *июня* 2024

Политика  
обработки персональных данных  
в АНО СОН «Надежда» г. Белая Калитва

г. Белая Калитва

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) принята в Автономной некоммерческой организации социального обслуживания населения "Надежда" г. Белая Калитва (далее - Оператор) для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации, а также в целях регламентации порядка работы с персональными данными работников организации.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", законодательными актами Российской Федерации, на основании Устава Оператора.

1.3. Оператор ставит своей важнейшей целью и условием осуществления своей деятельности соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную семейную тайну

1.4. Настоящая Политика обязательна для соблюдения всеми работниками Оператора.

1.5. Настоящая Политика вступает в действие с момента утверждения ее приказом руководителя организации и действует до утверждения новой Политики.

1.6. Все изменения и дополнения к настоящей Политике должны быть утверждены приказом Оператора.

1.7. Основные понятия, используемые в настоящей Политике:

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

1.7.2. Оператор персональных данных (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.

1.7.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.7.4. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных.

1.7.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.7.6. Распространение персональных данных – любые действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному 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.

1.7.7. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.7.8. Уничтожение персональных данных – любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и/или уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.7.9. Субъекты персональных данных: работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников; контрагенты оператора (физические лица); граждане, персональные данные которых необходимы для оказания социальных услуг, выполнения возложенных на Организацию функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения, а также родственники /представители граждан (получателей социальных услуг).

1.7.10. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

## 1.8. Критерии отнесения информации к персональным данным

1.8.1. К персональным данным относятся любая информация о работнике, в том числе фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

1.8.2. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда Организация является для работника первым работодателем);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом Оператора могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

1.8.3. Ответственный за обработку персональных данных обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке данных.

1.8.4. До начала обработки персональных данных Организация обязана уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

## 2. Основные права и обязанности Оператора.

2.1. Оператор имеет право:

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, а также, направления обращения с требованием о прекращении обработки персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

## 2.2. Оператор обязан:

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной 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;

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

- организовывать обработку персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 дней с даты получения такого запроса;

- публиковать или иным образом обеспечивать неограниченный доступ к настоящей Политике в отношении обработки персональных данных;

- принимать правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, прекратить обработку и уничтожить персональные данные в порядке и случаях, предусмотренных Законом о персональных данных;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом о персональных данных;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Оператор не имеет права

основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

### **3. Основные права и обязанности субъектов персональных данных.**

#### **3.1. Субъекты персональных данных имеют право:**

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

- требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявлений, цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- на отзыв согласия на обработку персональных данных, а также на направление требования о прекращении обработки персональных данных;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;

- на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

#### **3.2. Субъекты персональных данных обязаны:**

- предоставлять Оператору достоверные данные о себе;

- сообщать своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

3.3. Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

### **4. Принципы обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

4.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

4.6. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры и/или обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## 5. Цели сбора и обработки персональных данных

5.1. Цели обработки персональных данных работников:

- обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечение личной безопасности работника, текущей трудовой деятельности, контроля: количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- исполнение обязательств при заключении договорных отношений;
- принятие работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу кандидата на вакантную должность.

5.2. Цели обработки персональных данных получателей социальных услуг:

- предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- осуществление контроля качества оказываемых услуг;
- предоставления ответов на запросы физического лица.

5.3. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных.

В качестве правового основания обработки персональных актов являются:

- Федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора;
- Устав Оператора;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектом персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Оператора).

## 6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

6.1. Для достижения указанных целей Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных:

- общедоступные персональные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания);
- иные категории персональных данных (зарплата, отпуска, стаж),
- биометрические персональные данные (фотография),
- специальные персональные данные.

6.2. Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников Оператора;
- граждан, состоящих с Оператором в гражданско-правовых отношениях;
- граждан, персональные данные которых необходимы для оказания социальных услуг, выполнения возложенных на Оператора функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения.

6.3. Состав обрабатываемых Оператором персональных данных по категориям субъектов:

6.3.1. К *общедоступным* персональным данным работников Оператора относятся следующие сведения:

- ФИО;
- дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- контактные телефоны;
- должность.

К *иным* персональным данным работников Оператора относятся следующие сведения:

- гражданство;
- адрес регистрации, проживания;
- паспортные данные;
- данные ИНН;
- данные СНИЛС;
- серия, номер полиса ОМС;
- сведения об образовании;
- характер, вид работы;
- табельный номер;
- подразделение;
- профессия, должность;
- специальность, категория;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- сведения о составе семьи;

- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- информация об аттестации;
- информация квалификации, о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- информация о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- данные о нетрудоспособности;
- фотография;
- номер счета;
- дополнительные сведения;
- документы (в бумажном и (или) электронном виде), содержащие персональные данные работников Организации, относятся:
  - документы, необходимые для расчета и начисления заработной платы и иных выплат сотрудникам (табель учета использования рабочего времени, карточка-справка, заявления, расчетные ведомости по начислению заработной платы работникам, документы о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности и др.);
  - документы, необходимые для ведения расчетно-кассовой деятельности (расходно-кассовый ордер, платежные поручения, счета на оплату и др.);
  - документы, необходимые для расчета с Федеральной налоговой службой и различными фондами (регистр налогового учета, листок нетрудоспособности, сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица и др.);
  - справки (по форме 2-НДФЛ, о зарплате, с места работы и др.);
  - договоры о материальной ответственности материально-ответственного лица;
  - договоры гражданско-правового характера;
  - личные дела работников (заявление о приеме на работу, трудовой договор, приказы по определению стажа работы, ксерокопии документов и др.);
  - личные карточки работников (ф. № Т-2);
  - приказы по личному составу;
  - графики предоставления отпусков;
  - заявления работников о предоставлении ежегодных основных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, и др.;
  - трудовые книжки;
  - справки;
  - списки работников;
  - журналы учета, регистрации по вопросам кадрового учета.

К *биометрическим* персональным данным работников Организации относятся следующие сведения:

- фото на личной карточке;
- фото на удостоверении;
- фото на сайте Организации.



К *специальным* персональным данным работников Организации относятся следующие сведения:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- сведения о состоянии здоровья.

6.3.2. К *общедоступным* персональным данным граждан, состоящих с Оператором в гражданско-правовых отношениях, относятся следующие сведения:

- ФИО;
- адрес;
- контактный телефон.

К *иным* персональным данным граждан, состоящих с Оператором в гражданско-правовых отношениях, относятся следующие сведения:

- договоры гражданско-правового характера.
- ИНН;
- номер расчетного счета;
- сумма к зачислению.

6.3.3. К *общедоступным* персональным данным граждан, персональные данные которых необходимы для оказания социальных услуг, выполнения возложенных на Оператора функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения, относятся следующие сведения:

- ФИО;
- дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации, проживания;
- контактные телефоны.

К *иным* персональным данным граждан, персональные данные которых необходимы для оказания социальных услуг, в сфере социального обслуживания населения, относятся следующие сведения:

- семейное положение;
- сведения о материально-бытовых условиях;
- сведения о составе семьи;
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина: паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, для граждан Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан; вид на жительство - для иностранных граждан; удостоверение беженца - для беженцев граждан;
- копии документов представителя (при наличии);
- копии документов членов семьи, проживающих с получателем социальных услуг, чьи доходы учитываются при расчете оплаты за социальные услуги;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

- копия ИНН (при наличии);
- копия документа, удостоверяющего льготный статус;
- копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее – ИПР), если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);
- копии документов о назначении пенсии (при наличии);
- сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) и (или) документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов получателя социальных услуг и членов его семьи или одиноко проживающего получателя социальных услуг, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- справка о размере среднедушевого дохода гражданина для получения социальных услуг;
- сведения из военного комиссариата о призыве по мобилизации в ВС РФ (для граждан из числа членов семьи лиц, призванных на военную службу по мобилизации);
- иные сведения, необходимые для оказания социальных услуг;
- документы (в бумажном и (или) электронном виде), содержащие персональные данные граждан, персональные данные которых необходимы для оказания социальных услуг, выполнения возложенных на Оператора функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения:
  - личные дела граждан пожилого возраста и инвалидов;
  - личные дела детей;
  - списки (инвалидов, ветеранов труда, тружеников тыла, долгожителей, и др.);
  - списки (детей, многодетных семей и др.);
  - обращения граждан и документы по их рассмотрению (предложения, заявления, жалобы);
  - журнал регистрации обращений граждан;
  - журналы учета/ регистрации по вопросам основной деятельности;
  - переписка с органами исполнительной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями Ростовской области, Российской Федерации по вопросам основной деятельности.

К *специальным* персональным данным граждан, персональные данные которых необходимы для оказания социальных услуг, в сфере социального обслуживания населения, относятся следующие сведения:

- медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина, наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание.

#### 6.3.4. На работников Оператора собираются следующие персональные данные:

- паспортные данные или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовая книжка, 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;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- реквизиты счета для зачисления заработной платы;

- копия документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- данные ИНН;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
  - сведения о страховых взносах;
  - серия, номер полиса ОМС;
  - фотография работника размером 3x4;
  - адрес электронной почты.

При оформлении работника заполняется унифицированная форма «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие данные работника:

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

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- размер заработной платы;
- 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.

**6.3.5. На бывших работников** Оператора хранятся следующие персональные данные:

- паспортные данные или иного документа, удостоверяющего личность;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- данные ИНН (при его наличии у работника);

- сведения о социальных льготах;
- сведения о страховых взносах.

6.3.6. *На кандидатов* на замещение вакантных должностей собираются следующие персональные данные:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, гражданство, образование, состояние в браке, состав семьи);
- навыки владения компьютером;
- место жительства и контактные телефоны.

6.3.7. *На родственников работников* собираются следующие персональные данные:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, степень родства).

6.3.8. *На граждан*, персональные данные которых необходимы для оказания социальных услуг в сфере социального обслуживания населения (получателей социальных услуг) собираются следующие персональные данные:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина: паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, для граждан Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан; вид на жительство - для иностранных граждан; удостоверение беженца - для беженцев граждан;
- копии документов представителя (при наличии);
- копии документов членов семьи, проживающих с получателем социальных услуг, чьи доходы учитываются при расчете оплаты за социальные услуги;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
- копия ИНН (при наличии);
- копия документа, удостоверяющего льготный статус;
- копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее – ИПР), если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);
- копии документов о назначении пенсии (при наличии);
- сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) и (или) документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов получателя социальных услуг и членов его семьи или одиноко проживающего получателя социальных услуг, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- справка о размере среднедушевого дохода гражданина для получения социальных услуг;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- сведения из военного комиссариата о призыве по мобилизации в ВС РФ (для граждан из числа членов семьи, призванных на военную службу по мобилизации);
- медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина, наличие (отсутствие)

медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание.

6.3.9. *На контрагентов* оператора (граждан, состоящих с Организацией в гражданско-правовых отношениях) собираются следующие персональные данные:

- контактные данные (фамилия, имя, отчество, телефонный номер, электронная почта).

## **7. Условия обработки персональных данных**

7.1. Обработка персональных данных субъекта осуществляется только с его письменного согласия на обработку его персональных данных, за исключением тех случаев, что предусмотрены пп. 2 - 11 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

7.2. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника Оператора. В случае, если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

7.3. Оператор не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

7.4. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

7.5. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

7.6. Обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

7.7. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

7.8. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

7.9. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – общедоступные персональные данные).

## **8. Порядок сбора, хранения, передачи обработки персональных данных**

8.1. Настоящая Политика устанавливает, что Оператор осуществляет следующий перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

- под сбором (получением) персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах.

Сбор персональных данных осуществляется в пределах установленного объема, необходимого для каждой категории субъектов, с которыми взаимодействует Оператор, и не может превышать указанный объем.

- запись – ввод персональных данных в ЭВМ или фиксация персональных данных на материальном носителе;
- систематизация персональных данных — это расположение персональных данных в определенной последовательности;
- накопление – формирование исходного, несистематизированного массива персональных данных;
- хранение персональных данных - совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Оператора;
- уточнение – обновление или изменение персональных данных;
- под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники Организации либо третьи лица;

- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;

- по опубликованию в интересах Организации персональных данных о работнике в СМИ или на серверах Интернета в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации; распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- доступ – раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц без предоставления таким лицам возможности дальнейшей обработки раскрытых персональных данных;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 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.

8.2. Оператор осуществляет передачу персональных данных с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе (предназначенной для автоматизированной обработки персональных данных) передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты;

- в информационной системе на основе бумажных носителей передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников Оператора, имеющих доступ к соответствующей информационной системе, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

8.3. Безопасность персональных данных, которые обрабатываются Оператором, обеспечивается путем реализации правовых, организационных и технических мер, необходимых для выполнения в полном объеме требований действующего законодательства в области персональных данных.

8.4. Оператор обеспечивает сохранность персональных данных и принимает все возможные меры, исключающие доступ к персональным данным неуполномоченных лиц.

8.5. Персональные данные субъекта никогда, ни при каких условиях не будут переданы третьим лицам, за исключением случаев, связанных с исполнением действующего законодательства либо в случае, если субъектом персональных данных дано согласие оператору на передачу данных третьему лицу для исполнения обязательств по гражданско-правовому договору.

8.6. Срок обработки персональных данных определяется достижением целей, для которых были собраны персональные данные, если иной срок не предусмотрен договором или действующим законодательством.

8.7. Вся информация, которая собирается сторонними сервисами, в том числе платежными системами, средствами связи и другими поставщиками услуг, хранится и обрабатывается указанными лицами (Операторами) в соответствии с их Пользовательским соглашением и Политикой конфиденциальности. Оператор не несет ответственность за действия третьих лиц.

8.8. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

8.9. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.10. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе хранение персональных данных работников Оператора осуществляется на ПК директора и главного бухгалтера, а также на облачных серверах;

- в цифровой информационной системе хранение персональных данных получателей социальных услуг осуществляется на ПК заведующего структурным отделением, а также на облачных серверах;

- хранение персональных данных сотрудников и получателей социальных услуг на основе бумажных носителей осуществляется в архиве Оператора.

8.11. О каждой утечке персональных данных следует сообщать в Роскомнадзор: в течение 24 часов — об инциденте; не позднее 72 часов — о результатах расследования утечки.

Подать уведомление можно на официальном портале Роскомнадзора. Для этого Оператору понадобится подтвержденная учетная запись на Госуслугах.

## **9. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение.**

9.1. В срок не превышающий **семи** рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, персональные данные блокируются. После внесения в них необходимых изменений блокировка снимается.

9.2. Оператор осуществляет блокирование персональных данных с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты;
- в информационной системе на основе бумажных носителей блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей информационной системе для определенных групп работников.

9.3. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, отзыв согласия субъектом персональных данных или требование о прекращении обработки персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

9.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В срок, не превышающий **десяти** рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не необходимы для заявленной цели обработки, такие персональные данные уничтожаются.

9.5. Уничтожение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе уничтожение персональных данных осуществляется посредством их удаления с ПК Оператора, а также серверов;
- в информационной системе на основе бумажных носителей уничтожение персональных данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

9.6. Согласно новой ч. 7 ст.21 закона «О персональных данных», приказу Роскомнадзора от 18.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», уничтожение документов (материальных носителей) подтверждается составлением акта, содержащего среди прочего наименование каждого материального носителя и количество листов, причину уничтожения, Ф.И.О. или иную информацию о субъекте, чьи данные уничтожены.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение:

- десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки;
- тридцати дней с даты достижения цели обработки;
- тридцати дней с даты поступления отзыва согласия субъекта,

осуществляется блокирование таких персональных данных или обеспечение их блокирования (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению организации) и обеспечивает уничтожение персональных



данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами (ч.6 ст.21)

9.7. Оператор обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и уничтожения последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

9.8. Оператор при обработке персональных данных обеспечивает конфиденциальность персональных данных. Для соблюдения требований конфиденциальности Оператор принял следующие меры:

- Составлена политика конфиденциальности в виде отдельного документа.
- Размещение политики конфиденциальности на сайте.
- Уведомление Роскомнадзора об осуществлении обработки персональных данных.
- Назначение ответственного за хранение персональных данных.
- Хранение данных на серверах России.
- Запрещение на передачу сведений третьим лицам и защита их от утечки.
- Установление паролей к компьютерам. Ограничение к ним доступа сотрудников без необходимости.
- Хранение бумажных документов в сейфе.

Соблюдение конфиденциальности не требуется в отношении общедоступных персональных данных.

## **10. Ответственность работников Оператора за нарушения правил осуществления операций с персональными данными**

10.1. Работники Оператора при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящей Политикой, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства Российской Федерации.

10.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Оператора, а также положений законодательства Российской Федерации.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Получить любые разъяснения по интересующим вопросам, касающимся обработки персональных данных, обратившись к Оператору с помощью электронной почты: [tatyana.sazonova.62@mail.ru](mailto:tatyana.sazonova.62@mail.ru).

11.2. В данном документе будут отражены любые изменения политики обработки персональных данных Оператором. Политика действует бессрочно до замены ее новой версией.

11.3. Актуальная версия Политики в свободном доступе расположена в сети Интернет по адресу: <https://nadezhda-son.ru/>