

**Международная общественная организация
«Международное историко-просветительское, благотворительное и
правозащитное общество «Мемориал»**

УТВЕРЖДАЮ

**Исполнительный директор
Международного Мемориала**

Е.Б.Жемкова



«21» _____ июня _____ 2017 г.

**ПОЛИТИКА (ПОЛОЖЕНИЕ)
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
Международного Мемориала**

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Международном Мемориале (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Международном Мемориале (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Организации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", постановлением Правительства Российской

Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.4. Обработка персональных данных в Организации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных работников Организации

2.1. Персональные данные работников Организации, руководителей и заместителей руководителей подразделений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам Организации в служебном росте, формирования кадрового резерва Организации, обучения, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес регистрации;

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. сведения о трудовой деятельности;

2.2.11. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

2.2.12. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.13. сведения о доходах;

2.2.14. номер расчетного счета;

2.2.15. номер банковской карты;

2.2.16. иные персональные данные, необходимые для достижения целей,

предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Персональные данные учащихся средних учебных заведений, подающих свои работы на участие в конкурсе исследовательских работ "Человек в истории. Россия XX век" (далее, Конкурс), учителей, их наставников, и их родителей или опекунов, обрабатываются в целях обеспечения их участия в Конкурсе.

2.4. В целях, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

2.4.1. фамилия, имя, отчество;

2.4.2. число, месяц, год рождения;

2.4.3. адрес места жительства (адрес фактического проживания);

2.4.4. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.4.5. сведения об образовании (наименование образовательного учреждения и номер класса);

2.4.6. фамилия, имя, отчество родителей или опекунов конкурсанта;

2.4.7. номер контактного телефона родителей или опекунов конкурсанта или сведения о других способах связи;

2.4.8. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Персональные данные учащихся высших образовательных учреждений из числа победителей Конкурса обрабатываются в целях обеспечения их участия в конкурсе стипендий, финансируемом "Благотворительным фондом культурных инициатив (Фонд Михаила Прохорова)" (далее Конкурс стипендий).

2.6. В целях, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

2.6.1. фамилия, имя, отчество;

2.6.2. число, месяц, год рождения;

2.6.3. место рождения;

2.6.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.6.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.6.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.6.7. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.6.8. идентификационный номер налогоплательщика;

2.6.9. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.6.10. семейное положение, состав семьи;

2.6.11. автобиография;

2.6.12. сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, курс, номер приказа о зачислении в образовательное

учреждение);

2.6.13. фотография;

2.6.14. сведения о доходах, в том числе сведения о заработной плате родителей;

2.6.15. номер расчетного счета;

2.6.16. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения.

2.7. Обработка специальных категорий и биометрических персональных данных всех вышеперечисленных категорий граждан осуществляется с письменного согласия указанных лиц.

2.8. Обработка персональных данных всех вышеперечисленных категорий граждан осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.8.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.8.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.8.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.9. В случаях, предусмотренных пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.10. Обработка персональных данных Организации включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется путем:

2.11.1. получения оригиналов необходимых документов;

2.11.2. копирования оригиналов документов;

2.11.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.11.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы и в ходе осуществления регистрации участников Конкурса и Конкурса стипендий;

2.11.5. внесения персональных данных в информационные системы Организации.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Организации и

участников Конкурса и Конкурса стипендий.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника Организации или участника Конкурсов у третьей стороны, следует известить об этом работника или участника заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные, не предусмотренные пунктами 2.2, 2.4, 2.6 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работника или лица претендующего на замещение вакантной должности, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в Организации осуществляется в информационной системе "1С: Предприятие 8.2.Конфигурация: Зарплата и Управление Персоналом, Предприятие 8.3" и в базах данных Конкурса и Конкурса стипендий.

3.2. Автоматизированные рабочие места сотрудников кадрового подразделения Организации и сотрудников программ Конкурс и Конкурс стипендий России предполагают обработку персональных данных работников, предусмотренных пунктам 2.2, 2.4 и 2.6 настоящего Положения,.

3.3. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Работникам Организации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в

ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Организации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

3.5.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Организации;

3.5.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3.5.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

3.5.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

3.5.5. учет машинных носителей персональных данных;

3.5.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

3.5.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.5.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах;

3.5.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

3.5. Структурное подразделение Организации, ответственное за обеспечение информационной безопасности, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

3.6. Структурное подразделение, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должно обеспечить:

3.6.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;

3.6.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3.6.3. возможность восстановления персональных данных,

модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.6.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

3.6.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

3.6.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

3.6.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

3.6.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.7. Структурное подразделение Организации, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.8. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

3.9. Доступ работников к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.10. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах Организации, уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

4.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Организации, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С

учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

4.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении Организации в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Организации или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников (копиях личных дел), хранятся в кадровом подразделении в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников Организации, подлежат хранению в течение двух лет в кадровом подразделении с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Организации или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутри российских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением.

4.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к работе, хранятся в кадровом подразделении Организации в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

4.1.6. Персональные данные участников Конкурса и Конкурса стипендий хранятся в течение 5 лет.

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

4.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

4.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Организации.

4.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Организации, указанные в пункте 3.1

настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

V. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1. Структурным подразделением Организации, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, назначенной Приказом Директора Организации.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается Директором Организации.

5.3. По окончании процедуры уничтожения, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

5.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VI. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации

6.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Организации назначается Директором Организации из числа работников, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители", в соответствии с распределением обязанностей.

6.2. Ответственный за обработку персональных данных Организации в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

6.3. Ответственный за обработку персональных данных Организации обязан:

6.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых 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;

6.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Организации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

6.3.3. доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

6.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Организации;

6.3.5. в случае нарушения в Организации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

6.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

6.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Организации и включающей:

6.4.1.1. цели обработки персональных данных;

6.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

6.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

6.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

6.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Организации способов обработки персональных данных;

6.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

6.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

6.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

6.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

6.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

6.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Организации, с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

6.5. Ответственный за обработку персональных данных в Организации несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4 октября 2016 года Минюст РФ внес Международный Мемориал в реестр «некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента». Мы обжалуем это решение в суде.