

Утверждено
Общим собранием
Ассоциации «Охрана природы»

Председатель Правления
Крейндлин М.Л.

5 декабря 2024 г

ПОЛИТИКА

обработки и защиты персональных данных (информации) Ассоциации по охране окружающей среды «Охрана природы» (Ассоциация «Охрана природы»), далее – Ассоциация

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика принята в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных Учредителей Ассоциации, членов Ассоциации, лиц, состоящих в трудовых, гражданско-правовых отношениях с Ассоциацией, уволенных работников, соискателей, добровольцев, жертвователей (благотворителей), посетителей сайта Ассоциации.

1.2. Политика определяет порядок взаимодействия по поводу сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, персональных данных лиц, указанных в п. 1.1.

1.3. Политика разработана на основе и во исполнение Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

1.4. В Политике используются следующие понятия и термины:

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- работодатель – Ассоциация «Охрана природы»;
- доброволец – физическое лицо, безвозмездно выполняющее работы (оказывающее услуги) либо безвозмездно участвующее в благотворительной деятельности организации;
- контрагенты – физические или юридические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Ассоциацией;
- соискатель – физическое лицо, претендующее на открытую у работодателя вакансию;
- Учредители Ассоциации – физические лица, создавшие Ассоциацию «Охрана природы»;
- члены Ассоциации – избранные физические лица, составляющие высший орган управления Ассоциации в порядке, предусмотренном законодательством и Уставом Ассоциации;
- Исполнительный директор, Председатель Правления – физические лица, избираемые Общим Собранием Ассоциации;
- жертвователь (благотворитель) – физическое лицо, осуществляющее добровольные пожертвования на деятельность Ассоциации;
- посетители сайта – физические лица, посетители сайта, давшие согласие об информировании о деятельности Ассоциации;
- зарегистрированный пользователь карты Recyclemap - физические лица, решившие принять участие в развитии карты раздельного сбора отходов;
- персональные данные согласно ст. 3 ФЗ «О персональных данных» – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные составляют:

Цели сбора и обработки персональных данных (макроцель)	Конкретная подцель сбора и обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
ведение кадрового и бухгалтерского учета		работники, уволенные работники	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; сведения о состоянии здоровья.
		добровольцы	фамилия, имя, отчество;

			дата рождения; адрес электронной почты; адрес регистрации; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета
обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ		работники, уволенные работники	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; должность; сведения о трудовой деятельности.
обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ		работники, уволенные работники	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; доходы; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН;

			гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; должность.
		контрагенты, добровольцы	фамилия, имя, отчество; дата рождения; доходы; адрес регистрации; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность.
обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ		работники, уволенные работники, контрагенты	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; должность; сведения о трудовой деятельности
обеспечение соблюдения страхового законодательства РФ		работники, уволенные работники, контрагенты	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; доходы; адрес электронной почты;

			адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; должность; сведения о трудовой деятельности.
Подготовка, заключение, исполнение гражданско-правового договора		работники, контрагенты, добровольцы	фамилия, имя, отчество; дата рождения; доходы; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; номер расчетного счета.
Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности		соискатели	фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; адрес электронной почты; номер телефона; сведения о трудовой деятельности;

			сведения об образовании.
Ведение хозяйственной деятельности Ассоциации	предоставление контрагентам данных при заключении договоров	работники, добровольцы, Председатель Правления, Учредители	фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес эл. почты; номер телефона; должность.
	организация служебных поездок, поездок добровольцев	работники, добровольцы	фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес эл. почты; номер телефона; должность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
	участие в мероприятиях, обучении	работники, добровольцы	фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес эл. почты; номер телефона; должность.
	предоставление услуг связи, оформление доверенностей в служебных целях (оформление бумажных и машиночитаемых	работники	фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес эл. почты;

	доверенностей на представление интересов для Работников)		номер телефона; должность.
	печать визитных карточек	работники	фамилия, имя, отчество; адрес эл. почты; номер телефона; должность.
	оформление электронно-цифровой подписи	работники	фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес эл. почты; номер телефона; должность.
информирование о деятельности организации или информирование об экологической ситуации		жертвователи (благотворители), добровольцы, посетители сайта организации, давшие согласие на информирование о деятельности организации или информировании об экологической ситуации	фамилия, имя; адрес эл. почты; номер телефона.
информирование о деятельности Ассоциации или об экологической ситуации на информационных ресурсах Ассоциации		работники, члены Ассоциации	фамилия, имя, отчество; должность; сведения об образовании; фотография.
предоставление третьим лицам (информирование Минюста России, налоговых и иных		работники, уволенные работники, члены Ассоциации, Учредители	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения;

государственных органов по их запросам и в пределах их компетенции)			адрес места жительства; адрес регистрации; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; должность.
организация участия в мероприятиях Ассоциации		добровольцы, жертвователи (благотворители), посетители сайта организации	фамилия, имя, отчество; год рождения; адрес эл. почты; номер телефона.
	сбор подписей под петициями, обращениями	посетители сайта организации, оставившие свою подпись под обращением	имя, фамилия, электронная почта
	участие в общественном обсуждении проектов нормативных актов как на официальном сайте для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения (https://regulation.gov.ru), так и посредством направления своей позиции в органы власти	посетители сайта организации, которые приняли участие в общественном обсуждении и проинформировали Ассоциацию об этом	имя, фамилия, электронная почта

3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Создание персональных данных.

Все персональные данные Ассоциация получает непосредственно от субъекта персональных данных, от его представителя, либо от лица, поручившего Ассоциации обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- ознакомления с оригиналами необходимых документов;
- внесения сведений в учётные формы, бланки, заявления;
- внесения персональных данных в информационные системы.

3.2. 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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение, распространение персональных данных.

3.2.1. Получение и обработка персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется Ассоциацией с письменного согласия субъекта персональных данных. равнозначным согласием в письменной форме на бумажном носителе, содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных, признается согласие в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также согласие, данное субъектом персональных данных на информирование о деятельности Ассоциации и при заполнении регистрационных форм для участия в проектах, мероприятиях, деятельности Ассоциации.

3.2.2. В случаях, прямо не предусмотренных действующим законодательством или договором, обработка осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных. Согласие может быть выражено в форме совершения действий, принятия условий договора-оферты, проставления соответствующих отметок, заполнения полей в формах (в т.ч. электронных), бланках, или оформлено в письменной форме в соответствии с законодательством.

3.2.3. Обработка персональных данных субъектов, указанных в пункте 2.1. настоящей Политики, осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

3.2.4. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных» 152-ФЗ, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов. Обработка персональных данных осуществляется Ассоциацией на законной и справедливой основе, на основании следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 №89-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

- Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 N 115-ФЗ;
- Устав Ассоциации «Охрана природы»;
- договоры, заключаемые между Ассоциацией и субъектами персональных данных;
- согласия на обработку, передачу и распространение персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора);
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Ассоциации «Охрана природы».

3.2.5. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях:

- реализации трудовых взаимоотношений с работниками;
- ведения кадрового и бухгалтерского учета;
- обеспечения соблюдения трудового законодательства РФ;
- обеспечения соблюдения налогового законодательства РФ;
- обеспечения соблюдения пенсионного законодательства РФ;
- обеспечения соблюдения страхового законодательства РФ;
- подготовки, заключения, исполнения гражданско-правового договора;
- подбора персонала (соискателей) на вакантные должности Ассоциации;
- осуществления выплат по договорам/компенсаций;

- предоставления контрагентам данных при заключении договоров, организации служебных поездок, поездок добровольцев, участия в мероприятиях, обучении, предоставлении услуги связи, печати визитных карточек, оформление доверенностей в служебных целях (оформление бумажных и машиночитаемых доверенностей на представление интересов для Работников), оформления электронно-цифровой подписи;
- информирования о деятельности организации;
- информирования Министерства юстиции Российской Федерации, Социального фонда России, налоговых и иных государственных органов по их запросам и в пределах их компетенции;
- организации участия в мероприятиях Ассоциации.

3.2.6. Ассоциация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных.

3.2.7. Если персональные данные физического лица - субъекта персональных данных можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ассоциация должна сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа физического лица дать письменное согласие на их получение.

3.2.8. Ассоциация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.2.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Ассоциация не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.10. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами Ассоциации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.11. При изменении персональных данных субъект персональных данных письменно уведомляет Ассоциацию о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

3.2.12. Ассоциация обрабатывает технические данные об использовании субъектом персональных данных сайта Ассоциации (автоматически передаваемые устройствами, используемыми субъектом персональных данных для заполнения соответствующих форм (полей) на сайте Ассоциации, в том числе технические характеристики устройств, IP-адрес, информацию в файлах «cookies», информацию о браузере, дату и время пользования сайтом, адреса запрашиваемых страниц сайта Ассоциации и иную подобную информацию) исключительно в целях обеспечения функционирования и безопасности сайта, а также улучшения его качества.

3.2.13. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1. настоящей Политики.

3.2.14. Обработка специальных категорий персональных данных (кроме сведений о наличии инвалидности у работника) и биометрических персональных данных Ассоциацией не осуществляется.

3.3. Хранение персональных данных:

3.3.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном в отдельном помещении.

3.3.2. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся на ПК, установленном в отдельном помещении.

3.3.3. Персональные данные, включённые в состав личных дел, карточка формы Т-2 хранятся в запираемом (несгораемом) шкафу, установленном в отдельном помещении.

3.3.4. Трудовые книжки хранятся в запёртом металлическом сейфе в отдельном помещении.

3.3.5. Доступ к ПК, на котором хранятся и обрабатываются персональные данные, строго ограничен кругом лиц, определённых в разделе 4 настоящей Политики. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Работников и уволенных работников:

4.1.1. Доступ к персональным данным работников и уволенных работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- а) Исполнительный директор и Председатель Правления Ассоциации «Охрана природы»;
- б) Работник, носитель данных;
- в) Иные работники в пределах своей компетенции, определенной трудовым договором и должностной инструкцией.

4.1.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.3. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.1.4. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

4.1.5. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.1.6. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным, судебным и негосударственным органам только в случаях и в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.7. Персональные данные уволенного работника могут быть предоставлены государственным органам только в случаях и в порядке, установленном законодательством. Персональные данные уволенного работника могут быть предоставлены иным третьим лицам только на основании письменного запроса, с приложением нотариально заверенного согласия данного уволенного работника на предоставление соответствующих сведений. В частности, персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

4.2. Иных физических лиц (контрагентов, соискателей, добровольцев, учредителей, членов Ассоциации, жертвователей (благотворителей), посетителей сайта, давшие согласие на информирование о деятельности организации или об экологической ситуации):

4.2.1. Доступ к персональным данным вышеуказанных лиц имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- а) Исполнительный директор и Председатель Правления Ассоциации «Охрана природы»;
- б) Иные работники в пределах своей компетенции, определенной трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.2. Доступ к персональным данным посетителей сайта, давших свое согласие на информирование о деятельности организации или об экологической ситуации, могут получить третьи лица, только для целей информирования о деятельности организации или об экологической ситуации. Любое коммерческое использование персональных данных не допускается.

4.2.3. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией.

4.2.4. Информация, относящаяся к персональным данным иных физических лиц, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

4.3. Запрещается передача персональных данных субъектов персональных данных без их согласия, если иное не предусмотрено законом.

5. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Ассоциация имеет право внести, дополнить, изменить, заблокировать или удалить персональные данные в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации.

5.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Ассоциации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Запрос субъекта персональных данных должен быть отправлен Ассоциации в бумажном или электронном виде, содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен по адресу: info@earthtouches.me.

5.3. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора, Ассоциация осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

5.4. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Ассоциация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

5.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя, либо Роскомнадзора, Ассоциация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

5.6. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Ассоциация не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Ассоциацией и субъектом персональных данных.

6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ И (ИЛИ) ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

6.1. Документы, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению.

6.2. Уничтожение документов производится в присутствии ответственного за организацию обработки персональных данных, который несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (Акт составляется в свободной форме).

6.3. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

6.4. Информация, содержащая персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, с истекшим сроком хранения) в электронном виде, подлежит уничтожению.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Ассоциация предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных, их защиты от несанкционированного (в том числе, случайного) доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий. К таким мерам, в частности, относятся:

- назначение сотрудников, ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- проверка наличия в договорах и включение при необходимости в договоры пунктов об обеспечении конфиденциальности персональных данных, подписание обязательства о неразглашении персональных данных;
- издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, ознакомление с ними работников, обучение пользователей;
- обеспечение безопасности помещений и средств обработки;
- ограничение и разграничение доступа сотрудников и иных лиц к персональным данным и средствам обработки, мониторинг действий с персональными данными;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;
- применение средств обеспечения безопасности, в том числе прошедших процедуру оценки соответствия в установленном порядке;
- учёт и хранение носителей информации, исключающее их хищение, подмену, несанкционированное копирование и уничтожение;
- резервное копирование информации для возможности восстановления;
- осуществление внутреннего контроля за соблюдением установленного порядка, проверка эффективности принятых мер, реагирование на инциденты.

7.2. При передаче персональных данных с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящей Политики, должностные лица Ассоциации, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Ассоциация хранит персональные данные по возможности на бумажных носителях кроме случаев, когда законодательством или правилами делового документооборота установлено требование электронной обработки (и хранения/передачи) персональных данных.

7.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Ассоциации, субъекты персональных данных имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Субъект персональных данных при отказе Ассоциации исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме Ассоциации о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие;

г) требовать от Ассоциации уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Ассоциации при обработке и защите персональных данных.

7.5. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет следующих мер в порядке, установленном федеральным законом:

- ограничен доступ в офис (установлен видеодомофон, видеокамера), дверь в офис – металлическая, снабжена не только механическим, но и электронным замком;
- в офисе установлена охранная сигнализация;
- ограничен доступ в помещение, где хранятся персональные данные;
- приняты локальные нормативные акты, регламентирующие доступ к ПД;
- персональные данные на бумажных носителях хранятся в сейфе, ограничен круг лиц, у которых есть ключ;
- на компьютере установлена антивирусная программа, компьютер снабжен дополнительной системой защиты от несанкционированного доступа;
- передача данных по сети интернет производится с использованием СКЗИ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным, является служебной тайной и охраняется законом. Субъект персональных данных вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, использовании и хранении. В случае разглашения персональных данных субъекта персональных данных без его согласия субъект персональных данных вправе требовать от Ассоциации разъяснений.

8.2. Лица, признанные виновными в нарушении положений настоящей Политики привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Политика вводится в действие с 09 января 2025 г.

9.2. Ознакомление работников с условиями Политики производится под подпись в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью Политики.