

Приложение
к приказу
ФГБУН ЦИПБ РАН
от « 27» декабря 2022 г.№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Центр исследования проблем безопасности
Российской академии наук
(ЦИПБ РАН)

г. Москва
2022 г.

1. Термины и определения

- **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
- **Обработка персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование.
- **Конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.
- **Распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному 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.
- **Использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.
- **Блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.
- **Общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- **Информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

➤ **Субъект персональных данных** — физическое лицо, вступающее во взаимодействие с ЦИПБ РАН (работник или потребитель услуг) (далее – Субъект).

➤ **Оператор** — в рамках настоящего Положения Оператором признается ЦИПБ РАН (далее – Центр).

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными законами.

2.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Субъектов, данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

2.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.3.2. Изменения в Положение вносятся на основании приказа директора Центра.

3. Состав персональных данных.

3.1. В состав персональных данных Субъекта, в том числе входят:

- фамилия, имя, отчество;
- год и месяц рождения;
- дата и место рождения;
- адрес;
- семейное положение;
- социальное положение;
- образование;
- профессия;

специальные категории персональных данных:

- состояние здоровья;

биометрические персональные данные:

– фотография, другие персональные данные, необходимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.2. В Центре создаются, собираются и хранятся следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные Субъекте:

- ✓ Анкета Субъекта
- ✓ Договор
- ✓ Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Субъектом, и содержащих персональные данные
- ✓ Данные, содержащие реквизиты Субъекта.

4. Цель обработки персональных данных.

4.1. Цель обработки персональных данных – с целью исполнения требований законодательства РФ (включая ведение бухгалтерского и кадрового учета, а также трудового законодательства РФ); исполнения договорных обязательств перед Заказчиками Центра; оказание услуг в области науки и образовательных услуг проведение научных и образовательных программ для физических лиц, проведение научно-исследовательских работ с привлечением временных творческих коллективов (ВТК), организация работы научно-экспертного совета Центра, проведение обучения в аспирантуре.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Центра, а также соответствующее требование Субъекта.

5. Сбор, обработка и защита персональных данных.

5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Все персональные данные Субъекта следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 5.1.4 и 5.1.6 настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами РФ.

5.1.2. Согласие Субъекта на использование его персональных данных хранится в Центре в бумажном и/или электронном виде.

5.1.3. Согласие Субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также в течение 5 лет с даты прекращения действия договорных отношений Субъекта с Центром. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве.

5.1.4. Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные Субъекта, должно обладать согласием Субъекта на передачу персональных данных Центру. Центр обязан получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные

Субъекта о том, что персональные данные передаются с его согласия. Центр обязан при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Субъекта.

5.1.5. Центр обязан сообщить Субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.1.6. Обработка персональных данных Субъектов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

- ✓ Персональные данные являются общедоступными.
- ✓ По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- ✓ Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.
- ✓ Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является Субъект персональных данных

В иных случаях, предусмотренных законом.

5.1.7. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

5.2. Порядок обработки персональных данных:

5.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Центру достоверные сведения о себе.

5.2.2. К обработке персональных данных могут иметь доступ только сотрудники Центра, допущенные к работе с персональными данными и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных.

5.2.3. Право доступа к персональным данным Субъекта в Центре имеют:

- ✓ Директор и заместитель директора Центра.
- ✓ Работники, ответственные за ведение финансовых расчетов (главный бухгалтер, бухгалтер).
- ✓ Работники Центра по работе с кадрами.
- ✓ Субъект, как субъект персональных данных.

5.2.3.1. Поименный перечень сотрудников Центра, имеющих доступ к персональным данным Субъектов, определяется приказом директора Центра.

5.2.4. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях установленных настоящим Положением и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

5.2.5. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Центр руководствуется Конституцией Российской

Федерации, законом о персональных данных, и иными федеральными законами.

5.3. Защита персональных данных:

5.3.1. Под защитой персональных данных Клиентов или Контрагентов понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.3.2. Защита персональных данных осуществляется за счёт Центра в порядке, установленном федеральным законом РФ.

5.3.3. Центр при защите персональных данных Субъекта принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- ✓ Антивирусная защита
- ✓ Назначение ответственного за обеспечение безопасности персональных данных
- ✓ Обнаружение и предотвращение вторжений
- ✓ Управление доступом
- ✓ Регистрация и учет
- ✓ Обеспечение целостности
- ✓ Организация нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных в Центре.

5.3.4. Общую организацию защиты персональных Субъектов осуществляет директор Центра.

5.3.5. Доступ к персональным данным Субъекта имеют сотрудники Центра, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.3.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных.

5.3.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Субъекта включает в себя:

- ✓ Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- ✓ Истребование с сотрудника (за исключением директора, заместителя директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Центра, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

5.3.8. Сотрудник Центра, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- ✓ Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ним третьих лиц.
- ✓ В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.
- ✓ При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Центра (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- ✓ В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Центра.
- ✓ При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов по указанию директора Центра.
- ✓ В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записи с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным Субъекта может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным других сотрудников Центра, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.3.9. Директор Центра обеспечивает:

- ✓ Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.
- ✓ Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных (Соглашение о неразглашении) и соблюдении правил их обработки.
- ✓ Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных.

5.3.10. Защита персональных данных, хранящихся в электронных базах данных Центра, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается системным администратором.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. Персональные данные Субъектов на бумажных носителях хранятся в несгораемом шкафу.

5.4.2. Персональные данные в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Центра, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах директора, заместителя директора и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.

5.4.3. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в несгораемых шкафах под замком, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, помещаются в несгораемые шкафы, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

5.4.4. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается:

✓ Использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Центра.

✓ Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.

✓ Двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются системным администратором Центра и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным.

5.4.4.1. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные, блокируется паролем, который устанавливается системным администратором и не подлежит разглашению.

5.4.4.2. Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Центра и сообщается системному администратору.

5.4.4.3. Изменение паролей системным администратором осуществляется не реже 1 раза в 3 месяца.

5.4.5. Копировать и делать выписки персональных данных Субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Центра, его заместителя.

5.4.6. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных даются только с письменного согласия самого Субъекта, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Центра, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Субъекта.

6. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных

6.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

6.1.1. Блокировка персональных данных осуществляется с письменного заявления Субъекта.

6.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

✓ Запрет редактирования персональных данных.
✓ Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).

✓ Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).

✓ Изъятие бумажных документов, относящихся к Субъекту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Центра и запрет их использования.

6.1.3. Блокировка персональных данных Субъекта может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

6.1.4. Разблокировка персональных данных Субъекта осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления.

6.1.5. Повторное согласие Субъекта на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

6.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

6.2.1. Обезличивание персональных данных Субъекта происходит по его письменному заявлению, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

6.2.2. При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному Субъекту.

6.2.3. Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются.

6.2.4. Центр обязан обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

6.2.5. Уничтожение персональных данных Субъекта подразумевает прекращение какого-либо доступа к его персональным данным.

6.2.6. При уничтожении персональных данных Субъекта работники Центра не могут получить доступ к его персональным данным в информационных системах.

6.2.7. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

6.2.8. Операция уничтожения персональных данных необратима.

6.2.9. Срок, после которого возможна операция уничтожения персональных данных Субъекта, определяется окончанием срока, указанным в пункте 7.3 настоящего Положения.

7. Передача и хранение персональных данных

7.1. Передача персональных данных:

7.1.1. Под передачей персональных данных Субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

7.1.2. При передаче персональных данных работники Центра должны соблюдать следующие требования:

7.1.2.1. Не сообщать персональные данные Субъекта в коммерческих целях.

7.1.2.2. Не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.

7.1.2.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

7.1.2.4. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.2.5. Осуществлять передачу персональных данных Субъекта в пределах Центра в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

7.1.2.6. Предоставлять доступ Субъекта к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса. Центр обязан сообщить Субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения.

7.1.2.7. Передавать персональные данные Субъекта его представителям в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Хранение и использование персональных данных:

7.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

7.2.2. Персональные данные обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Центре. Персональные данные также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Центра, в электронных папках и файлах в ПК директора и работников, допущенных к обработке персональных данных.

7.2.3. Хранение персональных данных Субъекта может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

7.3. Сроки хранения персональных данных:

7.3.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

7.3.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.

7.3.3. По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе в порядке, установленном в Положении и действующем законодательстве РФ.

8. Права оператора персональных данных

Центр вправе:

- 8.1. Отстаивать свои интересы в суде.
- 8.2. Предоставлять персональные данные Субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).
- 8.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом.
- 8.4. Использовать персональные данные Субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9. Права Клиента или Контрагента

Субъект имеет право:

- 9.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
- 9.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся в Центре и источник их получения.
- 9.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.
- 9.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 9.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

- 10.1. Работники Центра, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Центра.