



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

## Положение об обработке персональных данных работников и слушателей

Редакция № 1

От «15» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Международный фонд развития  
биомедицинских технологий  
им. В.П. Филатова



Колотило Е.Н.

«15» марта 2021 год

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников и слушателей (далее - Положение) Учебного центра Международного фонда развития биомедицинских технологий им. В.П. Филатова (далее – Учебного центра) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об образовании». Правилами внутреннего трудового распорядка Учебного центра.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Учебного центра и обучающихся по программам реализуемым Учебным центром; обеспечение защиты прав и свобод работников и слушателей Учебного центра при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным и слушателей Учебного центра, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Международного фонда развития биомедицинских технологий им. В. П. Филатова и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники и слушатели Учебного центра должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учебного центра, если иное не определено законом.



## **II. Основные понятия и состав персональных данных**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику или слушателю, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- обработка персональных данных сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и слушателей Учебного центра;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника/слушателя Учебного центра или иного законного основания;

- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учебного центра в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников 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 работников и слушателей Учебного центра, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и слушателей Института или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников и слушателей Учебного центра;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

2.2. В состав персональных данных работников и слушателей учебного центра входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Учебном центре при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учебный центр, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в Учебный центр работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

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

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров (или сотрудником, выполняющему функции отдела кадров) Учебного центра создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы





# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на

работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных исследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учебного центра, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учебного центра); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учебного центра.

2.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления договорных отношений слушателя в Учебный центр при его приеме, переводе, направлении на практику, аттестации и отчислении.

2.4.1. Информация, представляемая слушателем при поступлении в Учебный центр, должна иметь документальную форму. При заключении договора на получение образовательных услуг в соответствии с требованиями Программы обучения уровню подготовки и Правилам приема лицо, поступающее на обучение, предъявляет в соответствующий пакет документов.

2.4.2. При оформлении слушателя в Учебный центр методистом (или специалистом, выполняющим функции по оформлению приема слушателей) заполняется «Учетная карточка слушателя», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные слушателя:

- общие сведения (Ф.И.О. слушателя, дата рождения, контактные телефоны, адрес электронной почты, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

2.4.3. Согласие слушателя на обработку его персональных данных осуществляется путем личной подписи в Учетной карточке слушателя, заполняемой при поступлении слушателя на обучение в Учебный центр.

2.4.4. В Учебном центре создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о слушателях в единичном или сводном виде: документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления договорных отношений при приеме в Учебный центр, переводе, отчислении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению промежуточной и итоговой аттестации; подлинники и копии приказов по обучению; личные дела и копии документов, предоставленных при зачислении).



## **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

### 3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника и слушателя Учебного центра 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. Должностное лицо Учебного центра должно сообщить работнику/слушателю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника/слушателя дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Учебный центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника/слушателя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых и (или) договорных отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника/слушателя и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Учебный центр вправе обрабатывать персональные данные работников/слушателей только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника/слушателя на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов
- обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника/слушателя не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия

получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

## 3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник/слушатель предоставляет Учебному центру достоверные сведения о себе. Работник Учебного центра проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником/слушателем, с имеющимися у работника/слушателя документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Международного фонда развития биомедицинских технологий им. В.П. Филатова и его представители при обработке персональных данных работника/слушателя должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников/слушателей, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Учебный центр должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника/слушателя, Учебный центр не имеет права основываться на персональных данных работника/слушателя, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. 3.2.2.4. Защита персональных данных работника/слушателя от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учебным центром за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники/слушатели и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учебного центра, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника/слушателя от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

## IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника/слушателя Учебный центр должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника/слушателя третьей стороне без письменного согласия работника/слушателя, за исключением случаев, когда это



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника/слушателя, а

также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника/слушателя в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников/слушателей в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника/слушателя, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника/слушателя, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников/слушателей в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников/слушателей в пределах Учебного центра в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников/слушателей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника/слушателя, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника/слушателя, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а слушателем – прохождения соответствующей программы обучения.

4.1.7. Передавать персональные данные работника/слушателя представителям работников/слушателей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника/слушателя, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников/слушателей:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров. Персональные данные слушателей обрабатываются и хранятся в учебном отделе. В случае отсутствия соответствующего структурного подразделения персональные данные обрабатываются и хранятся у руководителя Учебного центра.

4.2.2. Персональные данные работников/слушателей могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

4.3. При получении персональных данных не от работника/слушателя (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Учебному центру на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Учебный центр до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику/слушателю следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его





# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

## **V. Доступ к персональным данным работников/слушателей**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- генеральный директор Организации;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники учебного отдела.

5.2. Работник /слушатель имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные. 5.2.2. Требовать от Международного фонда развития биомедицинских технологий им. В.П. Филатова уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учебного центра персональных данных.

5.2.3. Получать:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения Учебным центром всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учебного центра при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника/слушателя разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Учебного центра.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников/слушателей.





# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

## **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. Работники Учебного центра, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника/слушателя, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Международного фонда развития биомедицинских технологий им. В.П. Филатова за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника/слушателя, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника/слушателя.



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

## Приложение 1

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Проживающий по  
адресу: \_\_\_\_\_ Паспорт  
№ \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда)

настоящим даю свое согласие на обработку в (наименование и юридический адрес оператора) моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия (медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д);
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо (оператору) для корректного документального оформления правоотношений между мною и (оператором).

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и (оператор);
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА

компании;

-обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – ), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. (Оператор) гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников (оператора), с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в (оператор).

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с (оператором) и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /





# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ БИОМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. В.П. ФИЛАТОВА