



УТВЕРЖДАЮ  
Президент АИТРЛ  
/Макушева В.Н.  
Приказ №14 от 30.08.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке обработки и хранения персональных данных клиентов Ассоциации интеллектуально-творческого развития личности**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», призвано обеспечить права и свободу клиентов Ассоциации интеллектуально-творческого развития личности (далее – АИТРЛ) при обработке их персональных данных.

#### **1. Общие положения**

1.1. Персональные данные клиентов – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни клиентов, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации АИТРЛ (далее – администрация) и касающиеся пребывания несовершеннолетних детей клиентов в АИТРЛ.

1.2. К персональным данным клиентов относятся:

- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;
- документ о месте проживания;
- контактный номер телефона, адрес электронной почты клиента.

1.3. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные клиента только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом клиента заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Администрация обязана сообщить клиенту о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

1.5. Персональные данные клиента являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных клиента администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

#### **2. Хранение, обработка и передача персональных данных клиента.**

2.1. Обработка персональных данных клиента осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях пребывания несовершеннолетнего ребенка клиента в АИТРЛ, обеспечения его личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным клиента имеют:

- президент АИТРЛ;
- ООО «Профбизнесконсалтинг», оказывающее АИТРЛ услуги по бухгалтерскому учету;
- администратор АИТРЛ.

2.3. Президент / администратор может передавать персональные данные клиента третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья несовершеннолетнего ребенка клиента, в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. ООО «Профбизнесконсалтинг», имеет право доступа к персональным данным клиента в случае, когда исполнение им обязанностей по договору на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета по отношению к несовершеннолетнему ребенку клиента (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных клиента.

2.5. При передаче персональных данных клиента управляющий, бухгалтер, воспитатели, психологи, специалисты по работе с детьми, младший обслуживающий персонал (при наличии такового) обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,

- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных клиента, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных клиента регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных АИТРЛ в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

### **3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным клиента, по их хранению и защите.**

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным клиента, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные клиента третьей стороне без письменного согласия о клиента, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные клиента, полученные только от него лично или с письменного согласия клиента;

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных клиента от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. ознакомить клиента с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных клиента;

3.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию клиента его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные клиента при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. обеспечить клиенту свободный доступ к персональным данным его несовершеннолетнего ребенка, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.10. предоставить по требованию клиента полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным клиента, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные клиента о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные клиента в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы клиента, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

### **4. Права и обязанности клиента:**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, клиент имеет право на:

4.1.1. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные клиент имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием

такого несогласия. Персональные данные оценочного характера клиент имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные клиента, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных клиента;

4.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Клиент обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении его несовершеннолетнего ребенка.

## **5. Хранение персональных данных клиента**

Должны храниться в закрытом помещении на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от клиента;
- сведения о клиенте, поступившие от третьих лиц с письменного согласия клиента;
- иная информация, которая касается отношений пребывания несовершеннолетнего ребенка клиента в АИТРЛ.

## **6. Ответственность администрации и ее сотрудников**

6.1. Защита прав клиента, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных клиента, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных клиента, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

С положением ознакомлены:

1. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)
2. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)
3. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)
4. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)
5. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Макушева Вера Николаевна

Действителен с 23.03.2022 по 23.03.2023