

**Положение
об обработке персональных данных
АНО ДПО КУ «ЛОКОТЕХ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение	3
2	Задействованные подразделения	3
3	Регламентирующие документы	3
4	Термины, определения и сокращения	4
5	Общие положения	5
6	Обработка пдн	6
7	Организация доступа работников к ПДн	14
8	Права субъектов пдн	15
9	Права и обязанности организации	15
10	Обеспечение безопасности пдн	16
11	Рассмотрение обращений (запросов) субъектов пдн	18
12	Приложение 1	19
13	Приложение 2	21
14	Приложение 3	22
15	Приложение 4	23
16	Приложение 5	24
17	Приложение 6	25
18	Журнал учета обращений (запросов) субъектов персональных данных	27

1. Назначение

Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) определяет цели, принципы, условия и правила обработки персональных данных (далее - ПДн), меры по обеспечению режима конфиденциальности ПДн, права субъектов ПДн, а также права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку ПДн.

2. Задействованные подразделения

Требования настоящего Положения распространяются на всех работников, слушателей, контрагентов и других лиц (субъектов персональных данных), персональные данные которых обрабатывает Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (АНО ДПО "КУ ЛОКОТЕХ") (далее Организация).

Доступ к настоящему Положению неограничен, так как настоящее Положение является документом, определяющим политику Организации в отношении обработки персональных данных и реализуемые требования к защите персональных данных.

3. Регламентирующие документы

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 № 28375) и другими нормативными правовыми документами Российской Федерации.

4. Термины, определения и сокращения

Термин	Определение
Автоматизированная информационная система (АИС)	совокупность программных и аппаратных средств, предназначенных для хранения и/или управления данными и информацией Организации.
Автоматизированная обработка ПДн	обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.
Автоматизированное рабочее место (АРМ)	совокупность оборудования (персональный компьютер, ноутбук, принтер, телефон и т. п.) и установленного на нем программного обеспечения, принадлежащего Организации и предназначенного для автоматизации деятельности

	работников Организации.
Безопасность ПДн	состояние защищенности ПДн от неправомерных действий, характеризующее способность пользователей, технических средств и АИС (технологий) обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность ПДн при их обработке, независимо от формы их представления.
Блокирование ПДн	временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).
Доступ к информации	возможность получения информации и ее использования.
Защита ПДн	деятельность Организации, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.
Информация	сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.
Контрагент	юридическое или физическое лицо, с которым Организация состоит в договорных отношениях или планирует вступить в договорные отношения.
Организация	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (АНО ДПО "КУ ЛОКОТЕХ")
Контролируемая зона	пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание работников и посетителей организации, а также транспортных средств.
Конфиденциальная информация	информация, составляющая коммерческую тайну Организации и персональные данные.
Конфиденциальность ПДн	обязательное для соблюдения Организацией требование не раскрывать третьим лицам ПДн и не допускать их распространение без согласия субъектов ПДн или наличия иного законного основания.
Материальный носитель информации	изделие (материал), на котором записана информация и которое обеспечивает возможность сохранения этой информации и снятие ее копий, например, бумага, магнитная лента или карта, магнитный или лазерный диск, фотопленка и т.п.
Накопление ПДн	деятельность, следствием которой является увеличение объема обрабатываемых ПДн.
Неавтоматизированная обработка ПДн	обработка ПДн, осуществляемая при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники.
Непосредственный руководитель	руководитель подразделения, которому работник подчиняется непосредственно (административно).
Несанкционированный доступ (несанкционированные действия, НСД)	доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых АИС.
Обезличивание ПДн	действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

Обработка ПДн	любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор (в том числе получение биометрических данных), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.
Общедоступные источники ПДн	источники ПДн, созданные в целях информационного обеспечения (в том числе справочники, адресные книги).
Общедоступные ПДн	данные, не обладающие условиями конфиденциальности, либо с согласия субъекта РФ являются доступными неограниченному кругу лиц (в справочниках, адресных книгах и т.д.). Могут быть исключены из источников по требованию суда или самого субъекта.
Персональные данные (ПДн)	любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).
Предоставление ПДн	действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.
Процесс	совокупность взаимосвязанных и последовательных действий, направленных на получение определенного результата.
Процесс обработки ПДн	бизнес-процесс Организации, в рамках которого осуществляется обработка ПДн.
Работник	физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Организацией.
Слушатель	физическое лицо, осваивающие дополнительные профессиональные программы или образовательные программы профессионального обучения.
Разглашение ПДн	действия (бездействие), в результате которых ПДн в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становятся известными третьим лицам без письменного согласия субъекта ПДн.
Разграничение доступа (правила разграничения доступа)	совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.
Распространение ПДн	действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.
Режим конфиденциальности ПДн	нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к ПДн, порядок передачи и условия их хранения.
Съемные носители	внешние (портативные) электронные и магнитные носители информации.
Средство вычислительной техники	совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.
Субъект ПДн	физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью ПДн.

ТК РФ	Трудовой кодекс Российской Федерации.
Удаление ПДн	действия, в результате которых становится невозможным ознакомиться с их содержанием в АИС ПДн.
Уничтожение ПДн	действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в АИС ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.
Уполномоченные работники	Работники Организации, имеющие допуск к ПДн субъектов ПДн.
Целостность информации	способность средства вычислительной техники или АИС обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и/или преднамеренного искажения (разрушения).
Электронный документ	документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в АИС Организации.

5. Общие положения

5.1. Настоящее Положение устанавливает требования к сбору, хранению, передаче, использованию, уничтожению и любым другим видам обработки ПДн, принятым в Организации.

5.2. Все работники Организации должны быть ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему.

5.3. Обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе.

5.4. Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

5.5. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.6. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

5.7. Содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.8. При обработке ПДн обеспечивается точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн.

5.9. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности ПДн должна быть определена в должностных инструкциях работников, осуществляющих обработку ПДн.

6. Обработка ПДн

В соответствии с принципами обработки ПДн, указанными в п. 5 Положения, в Организации определены состав и цели обработки ПДн, требования к обработке ПДн, а также методы и способы обработки ПДн.

6.1. Состав и цели обработки ПДн

В Организации обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов ПДн в соответствующих целях:

ПДн работников - в целях:

- обеспечения соответствия требованиям Трудового кодекса и других нормативно-правовых актов РФ;
- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера;
 - обеспечения медицинского страхования, в том числе добровольного;
 - содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
 - ведения учета в кадровом делопроизводстве;
 - идентификации работника для возможности прохода на территорию работодателя, охраняемую территорию и/или в охраняемые помещения;
 - учета и контроля рабочего времени;
 - учета выполненной работы;
 - начисления заработной платы;
- в отдельных случаях, для реализации корпоративной информационной политики, одной из целей которой является удовлетворение потребностей целевой аудитории в достоверной, полной и объективной информации о Организации.

ПДн слушателей - в целях:

- оказания образовательных услуг по программам Организации на основании договоров на оказание услуг, заключаемых со слушателями и (или) с заказчиками услуг (юридическими лицами);
 - прохождения независимой оценки квалификации;
 - обеспечения допуска на объекты (мероприятия) Организации;
- в отдельных случаях, для реализации корпоративной информационной политики, одной из целей которой является удовлетворение потребностей целевой аудитории в достоверной, полной и объективной информации о Организации.

ПДн соискателей на вакантные должности - в целях:

- рассмотрения резюме и отбора кандидатов на вакантную должность, для дальнейшего трудоустройства в Организацию.

ПДн представителей контрагентов-юридических лиц - в целях:

- реализации заключенных между Организацией и контрагентом гражданско-правовых договоров.

ПДн контрагентов-физических лиц - в целях:

- заключения гражданско-правовых договоров с физическими лицами.

ПДн посетителей - в целях:

- решения о допуске на территорию Организации и последующего контроля.

6.2. Общие требования при обработке ПДн

6.2.1. Обработка ПДн должна происходить в порядке, исключающем их утрату, порчу или неправомерное использование.

6.2.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только уполномоченными работниками Организации, осуществляющим данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

6.2.3. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Организация при обработке ПДн субъекта должна выполнять

следующие обязательные требования:

- обработка ПДн осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности субъекта ПДн, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- защита ПДн работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств Организации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Организация должна руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ.

6.2.4. ПДн субъектов ПДн являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению. Режим конфиденциальности ПДн снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.5. Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн, за исключением следующих случаев:

- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе (ПДн, сделанные общедоступными субъектом ПДн);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Методы и способы обработки ПДн

В процессах обработки ПДн в Организации применяются следующие методы:

- автоматизированная обработка;
- неавтоматизированная обработка (без использования средств автоматизации);
- смешанная обработка.

6.3.1. Сбор ПДн

6.3.1.1. Все ПДн субъекта ПДн Организация получает непосредственно от него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее (в письменной форме) (Приложение 5) и от него должно быть получено письменное согласие. Организация обязана сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение. Необходимость согласия на получение персональных данных у третьих лиц может возникнуть, например, при подтверждении факта получения диплома, свидетельства, аттестата об образовании, при восстановлении трудовой книжки, свидетельства о получении квалификации, при подтверждении факта работы в том или ином месте, факта смены фамилии и др., в том числе, если утрата сведений произошла в связи со стихийными бедствиями, иными обстоятельствами.

6.3.1.2. В день приема на работу работник Организации знакомится под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки ПДн, а также права и обязанности работников и работодателя в этой области, и подписывает согласие на обработку его ПДн (Приложение 1). Ответственными за ознакомление и подписание с работником необходимых документов являются уполномоченные работники.

6.3.1.3. При зачислении на обучение в Организацию Слушатель обязан подписать согласие на обработку персональных данных по форме Приложения 2.

6.3.1.4. Согласие на обработку ПДн для реализации корпоративной информационной политики подписывается работником (Приложение 3) и слушателем (Приложение 2).

6.3.1.5. Соглашения на обработку ПДн работников и слушателей хранятся по местонахождению юридического лица по адресу: г. Уссурийск, проспект Блюхера, д. 19, помещение 1, с соблюдением необходимых требований к хранению (у работников - в копиях личных документов).

6.3.1.6. Для допуска на объекты Организации, где осуществляется внутриобъектовый режим, посетитель обязан подписать согласие на обработку его ПДн (Приложение 4).

6.3.1.7. Соглашения на обработку ПДн посетителей хранятся у ответственных работников физической охраны на местах, в закрывающихся на ключ сейфах или металлических шкафах в помещениях, оборудованных средствами охранно-пожарной сигнализации.

6.3.1.8. Организация вправе получать и обрабатывать ПДн контрагентов - физических лиц и представителей контрагентов - юридических лиц, необходимые для реализации заключенных между Организацией и контрагентом гражданско-правовых договоров в порядке, предусмотренном законодательством (Приложение 6).

6.3.2. Состав ПДн

6.3.2.1. В соответствии со ст. 65 ТК РФ, лицо, поступающее на работу, предъявляет документы, содержащие ПДн:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

6.3.2.2. В отдельных случаях иными законодательными актами Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления, при заключении трудового договора, дополнительных документов.

6.3.2.3. При оформлении работника, уполномоченным работником заводится унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника» (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004г. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»), в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, знание иностранного языка, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу и переводе 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 льготах.

6.3.2.4. Перечень обрабатываемых персональных данных Слушателей при зачислении их на обучение :

- фамилия, имя, отчество;
- серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан;
- число, месяц, год рождения;
- место жительства;
- телефон;
- адрес электронной почты;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий или специальной подготовки;
- СНИЛС;
- место работы;
- должность.

6.3.2.5. В рамках заключения договоров гражданско-правовых отношений контрагенты предъявляют следующие документы, содержащие ПДн:

- представители контрагентов - юридические лица:
 - фамилия, имя, отчество;
 - должность;
 - место работы;
 - паспортные данные;
 - дата рождения
 - место жительства;
 - страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
 - реквизиты банковского счёта.
- контрагенты - физические лица:
 - фамилия, имя, отчество;
 - паспортные данные;
 - дата рождения;
 - место жительства;
 - страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
 - реквизиты банковского счёта.

6.3.2.6. Для принятия решения о допуске на территорию Организации и последующего контроля, посетители предъявляют следующие документы, содержащие ПДн:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность);
- биометрические данные в пределах вышеуказанной информации.

6.3.3. Накопление ПДн

6.3.3.1. Накопление ПДн происходит в результате деятельности Организации.

Организация накапливает ПДн следующими путями:

- получение оригиналов и копий документов;
- внесение сведений в учетные формы (на бумажные носители);
- внесение в АИС Организации;
- формирование ПДн в ходе кадровой работы;
- формирование ПДн в ходе мероприятий по оплате и нормированию труда;
- получение информации, содержащей ПДн, в устной и письменной форме

непосредственно от субъектов ПДн;

- получение ПДн в ответ на запросы, направляемые Организацией в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- получение ПДн из общедоступных источников;

- использование иных средств и способов фиксации ПДн, получаемых в рамках осуществляемой Организацией деятельности.

6.3.3.2. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию Организации или в иных аналогичных целях, соблюдаются следующие условия: порядок ведения такого журнала (реестра, книги) устанавливается регламентом, содержащим сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки ПДн, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию Организации без подтверждения подлинности ПДн, сообщенных субъектом ПДн.

6.3.4. Хранение ПДн

6.3.4.1. ПДн субъектов хранятся на твердых копиях (бумажные носители) в соответствии с номенклатурой дел, на внешних (съемных) электронных носителях и в АИС Организации.

6.3.4.2. Материальные носители, содержащие ПДн работников, хранятся в закрывающихся на ключ сейфах или металлических шкафах в помещениях, оборудованных средствами охранно-пожарной сигнализации и находящихся в полном ведении работников подразделений, задействованных в обработке персональных данных, на местах. Не допускается размещение рабочих мест работников, которые не числятся в подразделениях, задействованных в обработке персональных данных, в помещении, где хранятся документы, содержащие ПДн работников, и ведется кадровое делопроизводство.

6.3.4.3. Доступ к АИС, содержащим ПДн, должен обеспечиваться с использованием средств защиты от несанкционированного доступа и копирования.

6.3.4.4. Хранение ПДн в Организации осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования нормативных документов РФ, связанных с хранением документов, после чего данные могут

быть обезличены (при необходимости).

6.3.4.5. Срок хранения документов, содержащих ПДн работников, составляет 50 лет начиная с года увольнения, в соответствии со сроком хранения, установленным действующим законодательством.

6.3.4.6. Срок хранения ПДн слушателей, составляет не более 5 лет с даты достижения цели обработки (завершения обучения).

6.3.4.7. Срок хранения ПДн контрагентов, представителей контрагентов или работников контрагентов (юридических лиц) – не более 5 лет с даты исполнения гражданско-правового договора, заключенного между контрагентом и Организацией.

6.3.5. Порядок работы с материальными носителями, содержащими ПДн

6.3.5.1. При работе с материальными носителями, содержащими ПДн, запрещается:

- оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода из рабочего помещения;
- хранить документы с ПДн в ящиках столов и других, не предназначенных для этого местах;
- оставлять без присмотра документы, содержащие ПДн, в местах расположения копировально-множительной техники;
- передавать на хранение другим лицам;
- выносить материальные носители, содержащие ПДн, из рабочих помещений без служебной необходимости.

6.3.5.2. В конце рабочего дня все документы и носители, содержащие ПДн, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

6.3.6. Передача ПДн третьим лицам

6.3.6.1. Организация не предоставляет ПДн средствам массовой информации и не размещает в общедоступных информационно-телекоммуникационных сетях, без письменного согласия субъекта ПДн. Доступ третьих лиц к ПДн, не являющихся общедоступными, без письменного согласия субъектов ПДн, допускается в строгом соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3.6.2. При предоставлении ПДн Организация обязана соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн работника третьим лицам, без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ (для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, по мотивированным запросам правоохранительных органов и иных органов государственной власти в рамках установленных полномочий);
- передавать ПДн работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции;
- осуществлять передачу ПДн в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

6.3.6.3. Организация в целях выполнения требований нормативных документов РФ и выполнения условий договорных отношений предоставляет ПДн следующим третьим лицам:

- Налоговая служба РФ - в целях выполнения требований налогового законодательства, отправки отчетности по работникам Организации. Предоставляются паспортные данные, финансовая информация (сумма начислений за расчетный период по форме № 2- НДФЛ).

- Пенсионный фонд РФ - в целях выполнения требований пенсионного законодательства, отправки отчетности по работникам Организации. Предоставляются паспортные данные, данные о месте жительства, финансовая информация (сумма начислений за расчетный период, сумма удержанных пенсионных взносов).

- Страховые организации - в целях получения услуг по страхованию работников Организации. Предоставляются паспортные данные, данные о месте жительства.

- Предоставление ПДн правоохранным и судебным органам с целью исполнения запросов, полученных от правоохранительных и судебных органов по находящимся в их производстве делам.

- Иным третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством РФ или договором.

Передача ПДн третьим лицам по договору осуществляется на условиях соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности ПДн, согласно требованиям Федерального закона «О персональных данных» и настоящего Положения.

6.3.6.4. Пересылка материальных носителей организациям, государственным органам, а также между подразделениями Организации, расположенными по различным почтовым адресам, производится в запечатанных конвертах (пакетах).

6.3.6.5. Пересылка конвертов (пакетов) с документами, содержащими ПДн, может производиться фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями. Допускается передача документов, содержащих ПДн, нарочным (работником Организации или работником организации — адресата) с распиской о получении документов в реестре.

6.3.6.6. Передача материальных носителей между подразделениями Организации осуществляется уполномоченными работниками в соответствии с запросом или письменным поручением руководителя подразделения Организации.

6.3.6.7. Передача дел и других материальных носителей информации, содержащих ПДн, осуществляется с распиской о получении в реестре или других учетных формах подразделения.

6.3.6.8. Передача ПДн при их обработке в АИС Организации осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных и технических мер, обеспечивающих нейтрализацию актуальных угроз безопасности согласно части 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

6.3.6.9. Запрещается передача ПДн по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны и через сеть международного информационного обмена (сети связи общего пользования, Интернет) без применения соответствующих организационных и технических мер защиты.

6.3.6.10. Передача ПДн через сеть международного информационного обмена (сети связи общего пользования, Интернет) должна осуществляться с применением мер, обеспечивающих сокрытие информации от неавторизованных лиц (криптография, шифрование).

6.3.6.11. Передача ПДн, включенных в общедоступные источники ПДн (фамилия, имя, отчество; место работы; занимаемая должность; номера рабочих телефонов; адреса

корпоративной электронной почты) между подразделениями Организации может осуществляться по корпоративным каналам связи.

6.3.6.12. Пересылка материальных носителей, непосредственная их передача сторонним адресатам осуществляется только с письменного указания руководителя подразделения Организации, осуществляющего отправку документа.

6.3.7. Уничтожение ПДн

6.3.7.1. Организация уничтожает ПДн в следующих случаях:

- достижения целей обработки ПДн или утраты необходимости в их достижении;
- истечения срока хранения документов;
- в других случаях предусмотренных законодательством РФ.

6.3.7.2. Уничтожение документов, содержащих ПДн, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий должно производиться работниками, выполняющими обработку ПДн. Уничтожение документов на бумажном носителе осуществляется с использованием специальных технических средств, либо иными способами, исключающими возможность восстановления данных.

6.3.7.3. Уничтожение ПДн хранящихся в АИС, на АРМ и на внешних (съёмных) электронных носителях осуществляется путём удаления информации без возможности дальнейшего восстановления.

6.3.7.4. В процессе уничтожения ПДн необходимо исключить возможность ознакомления посторонних лиц.

6.3.7.5. Инвентаризация и отбор к уничтожению ПДн работников Организации осуществляется на основании соответствующих внутренних регламентов подразделений, задействованных в обработке персональных данных.

6.3.7.6. Согласие на обработку ПДн посетителей действует до истечения каждого квартала, в котором оно получено, и может быть отозвано в любое время полностью или в части, путем подачи письменного уведомления.

7. Организация доступа работников к ПДн

7.1. Основанием для допуска работника к обработке ПДн является приказ о назначении его на должность, должностная инструкция, предусматривающая обработку ПДн.

7.2. Доступ работников к обработке ПДн в АИС Организации осуществляется в соответствии с Порядком управления доступом к информационным ресурсам Организации.

7.3. Лица, допущенные к обработке ПДн, должны получать данные строго в составе и объеме, необходимом для выполнения ими конкретных трудовых (должностных) обязанностей.

7.4. Допущенные к обработке ПДн работники обязаны:

- знать и выполнять законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн, а также соблюдать требования организационно-распорядительных документов Организации по обработке и обеспечению безопасности ПДн;

- сообщать о выявленных нарушениях требований настоящего Положения своему непосредственному руководителю;

- соблюдать требования конфиденциальности по отношению к распределению функций, рабочим процессам, технологиям составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в подразделениях, использующих ПДн;

- не разглашать информацию, содержащую ПДн;

- обеспечивать конфиденциальность ПДн, использовать предусмотренные в Организации меры защиты ПДн;
- во время работы с информацией и (или) документами, содержащими ПДн, исключать возможность ознакомления с ними других работников;
- при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке, других случаях длительного отсутствия, обеспечивать передачу документов и иных носителей, содержащих ПДн, замещающему лицу;
- при увольнении сдавать все имеющиеся в распоряжении материальные носители своему непосредственному руководителю;
- информировать своего непосредственного руководителя обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к ПДн и о других нарушениях порядка обработки ПДн.

7.5. В случае обнаружения нарушений требований настоящего Положения, доступ нарушителю к ПДн приостанавливается до выявления и устранения причин нарушений.

8. Права субъектов ПДн

8.1. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн Организацией;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- применяемые Организацией способы обработки ПДн;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании законодательства РФ;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных федеральным законом.

8.2. Указанные выше сведения предоставляются субъекту ПДн в доступной форме, при этом в них не содержатся ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн.

8.3. Организация в целях исполнения положений действующих нормативных документов РФ в области обработки и защиты ПДн, предоставляет указанные выше сведения субъекту ПДн или его законному представителю на основании соответствующего запроса.

8.4. Субъект ПДн вправе:

- отозвать согласие на обработку ПДн;
- обжаловать в Суде действия или бездействия Организации при обработке и защите его ПДн;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, Организация вправе продолжить обработку ПДн, без согласия субъекта ПДн, при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Права и обязанности Организации

9.1. Права Организации

Организация имеет право требовать от субъекта ПДн предоставления достоверных

сведений о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ, а в случае их изменений своевременно уведомлять об этом Организацию.

9.2. Обязанности Организации

9.2.1. Для защиты ПДн субъектов Организация обязана:

- обеспечить защиту ПДн субъекта от неправомерного их использования, утраты или искажения в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществлять обработку ПДн субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- довести до субъекта ПДн информацию о юридических последствиях отказа в предоставлении своих ПДн, если обязанность предоставления ПДн субъектом установлена федеральным законом;
- представлять субъектам ПДн по их запросу или их представителям информацию, касающуюся обработки их ПДн, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными документами Организации.

9.2.2. Организация не может требовать от работника предоставления ПДн, которые не связаны с осуществлением его трудовой деятельности.

9.2.3. В Организации должно быть назначено и утверждено приказом Генерального директора лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

9.2.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- 1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Организацией и ее работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 2) доводить до сведения работников Организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

10. Обеспечение безопасности ПДн

10.1. Общие положения

10.1.1. Обеспечение безопасности ПДн - это комплекс мер, направленный на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн в процессе деятельности Организации.

10.1.2. Организация, при обработке ПДн, принимает необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

10.1.3. Обработка ПДн должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн, либо имеющих к ним доступ. Порядок учета определяется внутренними регламентами подразделений, осуществляющих обработку ПДн.

10.2. Обеспечение внутренней безопасности ПДн

Внутренняя защита ПДн включает следующие организационно-технические мероприятия:

- размещение АИС Организации и специального оборудования в помещениях, исключающих возможность неконтролируемого пребывания в них посторонних лиц;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с ПДн;
- необходимое резервирование технических средств и дублирование массивов и носителей информации, содержащей ПДн;
- соблюдение порядка уничтожения ПДн;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятия соответствующих мер;
- знание работниками требований к обработке и защите ПДн;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- учет съемных носителей, содержащих ПДн, в установленном Организацией порядке;
- хранение и использование материальных носителей, исключающих их хищение, подмену и уничтожение;
- строгое соблюдение Порядка организации парольной защиты;
- ограничение доступа к сети Интернет с рабочих мест, имеющих доступ к АИС ПДн;
- установка антивирусного программного обеспечения на рабочие станции и серверы.

10.3. Обеспечение внешней безопасности ПДн

10.3.1. Внешняя защита включает следующие организационно-технические мероприятия:

- создание целенаправленных неблагоприятных условий и труднопреодолимых препятствий для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией;
- посторонние лица (любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Организации, посетители, работники других организационных структур) не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в подразделениях, использующих ПДн.

10.3.2. Для защиты ПДн соблюдается ряд мер организационно-технического характера:

- порядок приема, учета посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- порядок доступа в помещения, предназначенные для хранения и обработки ПДн.

10.4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн

10.4.1. Все работники Организации, участвующие в обработке ПДн, несут персональную ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

10.4.2. Руководитель, разрешающий доступ работника к информации, содержащей ПДн,

несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.4.3. За несоблюдение требований настоящего Положения предусмотрена ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ и Уголовным кодексом РФ.

11. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов ПДн

11.1. Обращения субъектов ПДн (предоставление сведений о порядке обработки ПДн, целях обработки ПДн, отзыв согласия на обработку ПДн и т.п.) обрабатываются ответственными лицами Организации, осуществляющими обработку ПДн, в отношении которых поступил запрос.

11.2. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Организацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Организацией, подпись субъекта ПДн или его представителя.

11.3. Запрос может быть также направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. В случае если в обращении (запросе) субъекта ПДн не отражены указанные сведения, то ему направляется мотивированный отказ.

11.5. В случае если запрашиваемые сведения были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, он вправе обратиться повторно в Организацию или направить повторный запрос в целях получения этих сведений и ознакомления с ними не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

11.6. До истечения этого срока, субъект ПДн вправе обратиться повторно в Организацию или направить повторный запрос в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными выше, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11.7. Организация вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным предыдущим абзацем настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

11.8. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» в том случае, если доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и Законные интересы третьих лиц.

11.9. Ответы на письменные запросы субъектов ПДн и организаций направляются инициатору в письменной форме, способом, обеспечивающим конфиденциальность ПДн. Если субъект ПДн или организация не обладают правами доступа к запрашиваемой информации или запрос не соответствует требованиям Федерального закона «О персональных данных», в таком случае подразделением, обрабатывающим запрос, направляется мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

11.10. Учет обращений (запросов) субъектов ПДн ведется в журнале учета (Приложение 7) подразделением, обрабатывающим запрос.

Согласие работника (соискателя) на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, наименование структурного подразделения)
паспорт серии _____ номер _____, выданный « ____ » _____ года,

_____ (кем выдан)

ознакомлен с тем, что персональные данные (далее - ПДн) работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника, и даю свое согласие Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (ИНН 2511105247, КПП 251101001, ОГРН 1182500000462, 692510, Приморский край, город Уссурийск, проспект Блюхера, дом 19, Помещение 1) (далее - Организация) на обработку моих персональных данных:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- анкетные данные, заполненные мной при приеме на работу;
- паспортные данные;
- данные Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные Свидетельства о присвоении ИНН;
- данные документов воинского учета;
- данные документов об образовании, повышении квалификации и переподготовке, наличии специальных знаний;
- данные адреса места жительства и контактные телефоны;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о социальных гарантиях;
- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работы;
- сведения о наличии судимостей;
- данные Трудового договора;
- данные из приказов о приеме, переводах, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях, а также других кадровых приказов, образующихся за время работы в Организации;
- данные, содержащиеся в копиях личных документов;
- данные трудовой книжки;
- биометрические данные (фото-изображение лица, 3-х мерное изображение лица, отпечатки пальцев, биометрический рисунок вен ладони, голос, радужная оболочка глаза, сетчатка глаза и прочее);
- другие персональные данные, обязательные Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор (в том числе получение биометрических данных), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, получение изображения путем фотографирования и видеозаписи, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, трудового договора, медицинского страхования, в том числе добровольного, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, для идентификации работника с целью возможности прохода на территорию работодателя, охраняемую территорию и/или в охраняемые помещения; для целей учета и контроля рабочего времени, учета выполненной работы, для целей начисления заработной платы. Организация вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами,

регламентирующими представлением отчетных данных (документов).

Право выбора места и организации хранения моих персональных данных оставляю за Организацией.

Согласие на обработку персональных данных даю с целью осуществления прав и исполнения обязанностей сторон трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством, что включает в себя:

- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для перечисления заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обучение и продвижение по службе;
- для целей учета и контроля рабочего времени, учета выполненной работы.

Настоящее Согласие действует до истечения трудовых отношений с Организацией, после чего персональные данные подлежат уничтожению, в случае если более длительный срок обработки (хранения) не установлен действующим законодательством.

Настоящее Согласие может быть отозвано в любое время по письменному заявлению. В случае отзыва персональные данные подлежат уничтожению в трехдневный срок, если иные сроки не предусмотрены действующим законодательством РФ, а также если обработка не осуществляется на основании закона.

Настоящим даю разрешение на передачу моих персональных данных третьим лицам для достижения целей, указанных выше, а также на получение своих персональных данных от третьих лиц в случае невозможности получения их от меня.

С «Положением об обработке персональных данных» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ слушателей на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО)
 паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(дата выдачи)

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____ контактный телефон: _____,

во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю свое согласие** Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее, АНО ДПО «КУ ЛОКОТЕХ») (ИНН 2511105247, КПП 251101001, ОГРН 1182500000462, 692510, Приморский край, город Уссурийск, проспект Блюхера, дом 19, Помещение 1) на обработку моих персональных данных:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- данные документов об образовании, повышении квалификации и переподготовке, наличии специальных знаний;
- данные адреса места жительства, контактные телефоны и адреса электронной почты;
- год, месяц, дата рождения, пол;
- занимаемая должность, место работы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- гражданство;
- фотография.

в целях: оказания мне услуг по освоению образовательных программ и прохождению независимой оценки квалификации согласно ст. 196, 197 ФЗ-197 от 30.12.2001 «Трудового кодекса Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования, уведомления уполномоченных государственных органов, организаций и их представителей о факте и результатах освоения образовательных программ в установленном порядке.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование персональных данных, их передачу (распространение, предоставление, доступ) при сетевой реализации образовательных программ, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Также даю свое согласие на размещение перечисленных выше данных и моей фотографии/видеозаписи как на бумажных носителях, так и в электронных базах данных АНО ДПО «КУ ЛОКОТЕХ».

Настоящее согласие выдано сроком на весь период прохождения обучения по образовательной(ым) программе(ам), а также на период хранения данных, подтверждающих прохождение обучения, но не более 5 (пяти) лет с даты завершения обучения.

В случае изменения моих персональных данных в течение периода моего обучения обязуюсь сообщить об этом в АНО ДПО «КУ ЛОКОТЕХ» в десятидневный срок.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае отзыва персональные данные подлежат уничтожению в трехдневный срок, если иные сроки не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, а также если обработка не осуществляется на основании закона.

В случае отзыва настоящего согласия, а также в случае отказа предоставить вышеуказанные персональные данные, АНО ДПО «КУ ЛОКОТЕХ» освобождается от каких-либо обязательств по обеспечению моего участия в обучении.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ года

(кем выдан)

контактная информация: _____
номер телефона, адрес регистрации и фактического места жительства _____,

в соответствии со статьями 9, 10 и 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю свое согласие Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее, АНО ДПО «КУ ЛОКОТЕХ») (ИНН 2511105247, КПП 251101001, ОГРН 118250000462, 692510, Приморский край, город Уссурийск, проспект Блюхера, дом 19, Помещение 1) (далее - Организация) на предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия со следующими персональными данными:

Фамилия, Имя, Отчество, год, месяц, дата рождения, место работы, занимаемая должность, сведения об образовании (специальность и квалификация, указанные в дипломах об образовании, сведения о наличии научных степеней, профессиональных званий), наградах, профессиональном опыте работы и занимаемых ранее должностях, цветное цифровое фотографическое изображение лица, видеозапись, запись голоса, номера стационарных и мобильных рабочих телефонов, адреса корпоративной/электронной почты.

Путем размещения указанных персональных данных на следующих информационных ресурсах, принадлежащих Организации:

<https://university.locotech.ru/>

<https://www.locotech.ru/>

<https://service.locotech.ru/>

<https://zdrm.locotech.ru/>

<https://disk.locotech.ru/>

<https://portal.locotech.ru/>

С целью:

реализации корпоративной информационной политики (в частности, для удовлетворения потребностей целевой аудитории в достоверной, полной и объективной информации о Организации).

Перечень действий:

сбор, хранение, размещение на корпоративных сайтах Организации, включение в другие общедоступные корпоративные источники персональных данных, удаление и уничтожение.

При этом устанавливаю следующие условия и запреты (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*):

При этом устанавливаю следующие условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Организации, осуществляющей обработку персональных данных, только по её внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*):

Персональные данные обрабатываются до достижения цели обработки и в течение 5 (пяти) лет с указанного момента, если иной срок обработки не следует из требований законодательства РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время полностью или в части, путем подачи письменного уведомления.

С «Положением об обработке персональных данных» ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных (для посетителей)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Основной документ, удостоверяющий личность: паспорт, гражданина Российской Федерации, гражданина иностранного государства*, (водительское удостоверение)

(нужное подчеркнуть)
серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____ года

(кем выдан)

(адрес регистрации и фактического места жительства)

настоящим предоставляю согласие Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее, АНО ДПО «КУ ЛОКОТЕХ») (ИНН 2511105247, КПП 251101001, ОГРН 118250000462, 692510, Приморский край, город Уссурийск, проспект Блюхера, дом 19, Помещение 1) (далее Организация) на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Ф.И.О.; паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность), биометрические данные (сбор сканов / ксерокопий паспортов или иных документов, фото- и видеоизображений и т.п.).

Цель обработки персональных данных: для учета и контроля посетителей; осуществления прав и законных интересов организации, ее работников и иных посетителей, а также для принятия мер, направленных на обеспечение безопасности жизни и здоровья данных лиц.

Перечень действий: сбор, хранение, использование, предоставление по требованию правоохранительных органов, в порядке, предусмотренном законодательством, удаление и уничтожение.

Отказ от предоставления настоящего согласия влечет право организации отказать в допуске на территорию организации.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФИО работника, принявшего согласие
« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее согласие действует до истечения каждого квартала, в котором оно получено, и может быть отозвано в любое время полностью или в части, путем подачи письменного уведомления. По истечении дня, на дату которого предоставлено настоящее согласие, организация вправе продолжить обработку указанных персональных данных всеми указанными способами, за исключением использования данных, в соответствии с требованиями законодательства для осуществления прав и законных интересов организации.

*Владею русским языком. Содержание данного документа мне разъяснено и понятно

подпись

**Уведомление
о получении персональных данных от третьих лиц**

Уважаемый(-ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

В связи с _____
указать причину

у Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее, АНО ДПО «КУ ЛОКОТЕХ») (ИНН 2511105247, КПП 251101001, ОГРН 1182500000462, 692510, Приморский край, город Уссурийск, проспект Блюхера, дом 19, Помещение 1) (далее Организация) возникла необходимость получения следующих сведений, содержащих Ваши персональные данные _____
перечислить сведения

Данные сведения будут запрошены в целях: _____
подтверждение страхового стажа,
_____ сведений об образовании и т.д.

При наличии у Вас указанных сведений просим предоставить их в Организацию, в течение 3 рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.
В случае невозможности предоставить эти сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение их из следующих источников: _____
указать источники

По результатам обработки указанных сведений планируется принять следующие решения, которые будут доведены до Вас: _____
указать решения и иные юридические последствия обработки

Против принятого решения Вы имеете право заявить письменно свои возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа предоставить указанные сведения или дать письменное согласие на получение Организацией указанных сведений: _____
перечислить последствия

Информируем Вас также о Вашем праве в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

_____/_____/_____
должность / подпись / расшифровка подписи
« ____ » _____ 20 ____ г.

С уведомлением ознакомлен(-а):

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие исполнителя на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Исполнитель по договору возмездного оказания услуг
паспорт серии _____ номер _____, выданный « ____ » _____ года,

_____ (кем выдан)

ознакомлен с тем, что персональные данные (далее - ПДн) исполнителя - информация, необходимая заказчику услуг в связи с гражданско-правовыми отношениями и касающиеся конкретного исполнителя, и даю свое согласие Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (ИНН 2511105247, КПП 251101001, ОГРН 1182500000462, 692510, Приморский край, город Уссурийск, проспект Блюхера, дом 19, Помещение 1) (далее - Организация) на обработку моих персональных данных:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- паспортные данные;
- данные Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные Свидетельства о присвоении ИНН;
- данные документов об образовании, повышении квалификации и переподготовке, наличии специальных знаний;
- данные адреса места жительства и контактные телефоны;
- сведения о наличии судимостей;
- данные, содержащиеся в копиях личных документов;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты банковского счета;
- персональные данные, обязательные Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, получение изображения путем фотографирования и видеозаписи, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, договора ГПХ, контроля количества и качества выполняемой работы, для идентификации исполнителя с целью возможности прохода на территорию заказчика, охраняемую территорию и/или в охраняемые помещения; для целей учета и контроля объема и качества выполненной работы, для целей начисления вознаграждения по договору. Организация вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

Право выбора места и организации хранения моих персональных данных оставляю за Организацией.

Согласие на обработку персональных данных даю с целью осуществления прав и исполнения обязанностей сторон гражданско-правовых отношений в соответствии с действующим законодательством, что включает в себя:

- оформление и регулирование гражданско-правовых отношений;
- начисление вознаграждения за выполненные работы/оказанные услуги;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для перечисления вознаграждения;
- для целей учета выполненной работы/оказанной услуги.

Настоящее Согласие действует до в течении всего периода гражданско-правовых отношений с Организацией, после чего персональные данные подлежат уничтожению, в случае если более длительный

срок обработки (хранения) не установлен действующим законодательством.

Настоящее Согласие может быть отозвано в любое время по письменному заявлению. В случае отзыва персональные данные подлежат уничтожению в трехдневный срок, если иные сроки не предусмотрены действующим законодательством РФ, а также если обработка не осуществляется на основании закона.

Настоящим даю разрешение на передачу моих персональных данных третьим лицам для достижения целей, указанных выше, а также на получение своих персональных данных от третьих лиц в случае невозможности получения их от меня.

С «Положением об обработке персональных данных» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

