

Положение 13	ООО «Центр УПК»		
	Положение о защите персональных данных работников и слушателей		
	Дата введения	26.03.2020	Стр. 1/ 28

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Центр УПК»



/О.В. Авсеенков/

26 марта 2020 г.

Положение
о защите персональных данных
работников и слушателей
ООО «Центр учебной подготовки кадров»

г. Екатеринбург
2020 г.

Содержание

1. Область применения.....	2
2. Общие положения	4
3. Принципы и условия обработки персональных данных в ООО «Центр УПК».....	7
4. Состав обрабатываемых персональных данных	10
5. Доступ к персональным данным.....	12
6. Права и обязанности субъекта персональных данных и ООО «Центр УПК» при обработке персональных данных.....	13
7. Порядок обработки персональных данных	15
8. Порядок обеспечения защиты персональных данных	20
9. Ответственность за разглашение персональных данных.....	23
10. Заключительные положения	24
11. Заявление о собственности.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	28

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует обработку персональных данных, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные и устанавливает правила обеспечения защиты прав и свобод при обработке персональных данных работников и слушателей Общества с ограниченной ответственностью «Центр учебной подготовки кадров» (ООО «Центр УПК») на период осуществления образовательной деятельности.

1.2. Положение предназначено для лиц, поступающих и обучающихся в

ООО «Центр УПК», а также для сотрудников и преподавателей ООО «Центр УПК».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) принято в целях обеспечения защиты прав и свобод при обработке персональных данных работников и слушателей Общества с ограниченной ответственностью «Центр учебной подготовки кадров» (ООО «Центр УПК»), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.2. Политика обработки персональных данных в ООО «Центр УПК» определяет основные принципы, цели, условия, способы обработки персональных данных и состав обрабатываемых персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

2.3. Положение определяет права и обязанности ООО «Центр УПК», слушателей и работников, порядок использования персональных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников и слушателей.

2.4. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение ч. 1 ст. 23, ст. 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

2.6. персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.7. субъект персональных данных – физическое лицо, которому принадлежат персональные данные, в том числе работник и слушатель ООО «Центр УПК»;

2.8. работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ООО «Центр УПК»;

2.9. слушатель - лицо, осваивающее образовательные программы в ООО «Центр УПК»;

2.10. обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.11. Цели обработки персональных данных работников ООО «Центр УПК»:

- ведение кадрового учета;
- учет рабочего времени работников;
- расчет заработной платы работников;
- ведение налогового учета;
- ведение воинского учета;
- предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;
- обязательное и добровольное медицинское страхование работников;
- бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;
- архивное хранение данных;
- содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользовании различных льгот.

Получение и обработка персональных данных работников ООО «Центр УПК» должны осуществляться исключительно в указанных целях.

2.12. Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах ООО «Центр УПК», регламентирующих кадровое делопроизводство и учет.

2.13. Должностные лица ООО «Центр УПК», в обязанности которых входит обработка персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом.

3. Принципы и условия обработки персональных данных в ООО «Центр УПК»

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение №1, Приложение № 2).

3.3. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.4. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- регулирования трудовых отношений с работниками;
- содействия работникам в трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работника и ООО «Центр УПК»;
- удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.5. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.6. При обработке персональных данных ООО «Центр УПК» обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

ООО «Центр УПК» принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом; договором.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8. ООО «Центр УПК» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ООО «Центр УПК», обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством.

В случае, если ООО «Центр УПК» поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет ООО «Центр УПК». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ООО «Центр УПК», несет ответственность перед ООО «Центр УПК».

3.9. Порядок обработки персональных данных на бумажных носителях:

- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу;
- передача персональных данных на бумажных носителях производится между лицами, имеющим равный доступ к персональным данным;
- сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки;
- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив в установленном порядке;

- по истечении установленного срока хранения документальных носителей персональных данных они уничтожаются в установленном порядке.

3.10. Порядок обработки персональных данных в электронном формате:

- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональных компьютерах;

- доступ к файлам, содержащим персональные данные, осуществляется ограниченным кругом лиц;

- файлы, содержащие персональные данные защищены паролями;

- срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей;

- при хранении персональных данных на электронных носителях ООО «Центр УПК» обеспечивает регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных;

- уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации;

- вывод на печать документов, содержащих персональные данные, допускается в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам персональных данных либо лицам, допущенным настоящими Правилами к работе с персональными данными.

3.11. Доступ к персональным данным строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 5.1. настоящего Положения.

4. Состав обрабатываемых персональных данных

При приеме на работу в ООО «Центр УПК» работник кадровой службы обрабатывает следующие анкетные и биографические данные работника:

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

– сведения о воинском учете;

– другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносят сведения:

– о переводах на другую работу;

– аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

– наградах (поощрениях), почетных званиях.

4.1. В состав персональных данных работника входят:

- паспортные данные;

- анкетно-биографические данные;

- сведения об образовании и специальности;

- сведения о стаже;

- сведения о составе семьи;

- сведения о воинском учете;

- сведения о социальных льготах;

- адрес регистрации и места жительства;

- номер домашнего и мобильного телефона;

- адрес личной электронной почты;

- содержание трудового договора;

- результаты медицинских обследований;

- сведения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания;

- иные сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни.

4.2. К документам, содержащим персональные данные работника, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- свидетельства органов ЗАГС;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы об образовании, о квалификации, аттестации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- личная карточка работника;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- приказы по личному составу;
- документы, содержащие сведения по повышению квалификации, служебным расследованиям;
- различные отчеты.

4.3. В состав персональных данных слушателей входят:

- паспортные данные;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- анкетно-биографические данные;
- сведения об образовании и специальности;
- адрес регистрации и места жительства;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- адрес личной электронной почты;
- место работы.

4.4. К документам, содержащим персональные данные слушателей, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют следующие лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- руководитель ООО «Центр УПК» имеет доступ к персональным данным всех субъектов персональных данных в полном объеме;

- лицо, осуществляющее бухгалтерский учет, расчет и выплату заработной платы имеет доступ к персональным данным всех субъектов персональных данных, в объеме, необходимом для расчета заработной платы и оформления оплаты образовательных услуг;

- лицо, обслуживающее компьютерную технику, программное обеспечение, осуществляющее резервное копирование информации имеет ограниченный доступ к персональным данным субъектов персональных данных, которые хранятся на данном персональном компьютере;

- лицо, ответственное за документационное обеспечение имеет ограниченный доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

5.2. Допущенные лица имеют право получать только те персональные данные субъектов персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностными обязанностями указанных лиц.

6. Права и обязанности субъекта персональных данных и ООО «Центр УПК» при обработке персональных данных

6.1. Субъект персональных данных вправе получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

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

6.3. Персональные данные представляются в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных ООО «Центр УПК»;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые ООО «Центр УПК» способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения ООО «Центр УПК», сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ООО «Центр УПК» или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой передаче данных.

6.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

6.6. Если субъект персональных данных считает, что ООО «Центр УПК» осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие ООО «Центр УПК» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.7. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.8. При сборе персональных данных должностное лицо обязано предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 6.4 настоящего Положения.

6.9. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, ООО «Центр УПК» обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6.10. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, ООО «Центр УПК», до начала обработки таких данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи и источник получения персональных данных;
- права субъекта персональных данных.

7. Порядок обработки персональных данных

7.1. ООО «Центр УПК» при осуществлении обработки персональных данных:

– принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО «Центр УПК» в области персональных данных;

– принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

– назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ООО «Центр УПК»;

– издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в ООО «Центр УПК»;

– осуществляет ознакомление работников ООО «Центр УПК», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ООО «Центр УПК» в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

– сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

– прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

– совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Обработка персональных данных в ООО «Центр УПК» осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.3. ООО «Центр УПК» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

7.4. Обработка персональных данных в ООО «Центр УПК» осуществляется следующими способами:

– без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);

– автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

7.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных осуществляется путем:

- копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в ООО «Центр УПК»);

- создания персональных данных в ходе работы ООО «Центр УПК».

7.6. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

7.7. Получение персональных данных субъекта персональных данных у третьих лиц, возможно только при уведомлении об этом заранее и с его письменного согласия.

7.8. В уведомлении субъекта персональных данных о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;
- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных;
- о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

7.9. Не требуется согласие на обработку персональных данных:

- при размещении работодателем информации о субъекте персональных данных в сети Интернет, если это предусмотрено законодательством;

- при заполнении данных близких родственников в личной карточке по форме Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а также в других случаях, предусмотренных законодательством (получение алиментов, оформление допуска к гостайне и др). В других случаях обработка персональных данных близких родственников работника требует их письменного согласия;

- при обработке сведений о состоянии здоровья работника при решении вопроса о возможности выполнения работником трудовой функции;

- при передаче персональных данных работника третьим лицам в случае, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и иных случаях, предусмотренных законодательством;

- при даче ответов, содержащих персональные данные работника, на мотивированные запросы прокуратуры, правоохранительных органов, трудовой инспекции и иных уполномоченных органов в соответствии с их компетенцией.

7.10. Передача персональных данных кредитным организациям производится только с письменного согласия работника.

7.11. Для целей бухгалтерского и налогового учета ООО «Центр УПК» обрабатывает персональные данные уволенных работников и отчисленных слушателей без их согласия.

7.12. ООО «Центр УПК» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

7.13. Передача персональных данных субъекта персональных данных допускается только от лица, допущенного к работе с персональными данными к другому лицу, допущенному к работе с персональными данными.

7.14. При передаче персональных данных субъекта персональных данных ООО «Центр УПК» обязан:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– запрашивать информацию о состоянии здоровья работника только в объеме, необходимом для определения возможности выполнения работником трудовой функции;

– передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.15. Копирование и выписка персональных данных субъекта персональных данных разрешаются исключительно в служебных целях по письменному запросу и с разрешения ООО «Центр УПК».

7.16. Лицам, имеющим доступ к персональным данным субъекта персональных данных, запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону и иным каналам электрической связи.

7.17. Хранение персональных данных осуществляется в местах, исключающих возможность доступа к ним третьих лиц.

7.18. Уничтожение персональных данных на бумажных и электронных носителях осуществляется в установленном порядке.

7.19. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных ООО «Центр УПК» обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

7.20. В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат их актуализации, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

8. Порядок обеспечения защиты персональных данных

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности ООО «Центр УПК».

8.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ООО «Центр УПК» за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

8.5. Внутренняя защита.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов персональных данных необходимо соблюдать следующие меры:

– ограничение и регламентация состава лиц, функциональные обязанности которых требуют доступ к персональным данным субъектов персональных данных;

– строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками ООО «Центр УПК»;

– рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование персональных данных субъектов персональных данных;

– знание работниками ООО «Центр УПК» требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;

– наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных, содержащих персональные данные;

– организация процесса уничтожения информации;

– своевременное выявление нарушения требований системы доступа к персональным данным;

– разъяснительная работа, цель которой – предупредить утрату сведений при работе с документами, содержащими персональные данные;

- все файлы, содержащие персональные данные в электронном виде, защищены паролем.

8.6. Внешняя защита.

Для защиты конфиденциальной информации создаются неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладеть персональными данными работника. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания документа и др.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных соблюдаются следующие меры:

– помещения ООО «Центр УПК» оборудованы техническими средствами охраны;

- все файлы, содержащие персональные данные в электронном виде, защищены паролем;

– организован процесс уничтожения информации;

– своевременное выявление нарушения требований системы доступа посторонними лицами.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не являющееся работником ООО «Центр УПК», допущенным к работе с персональными данными.

8.7. Все лица, в должностные обязанности которых входит получение, обработка и защита персональных данных субъекта персональных данных, при приеме на работу обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных, полученных при исполнении должностных обязанностей.

8.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

9. Ответственность за разглашение персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными, ООО «Центр УПК» вправе применить предусмотренные ТК РФ меры дисциплинарного взыскания.

9.3. Лица, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов или предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

9.4. Нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием служебного положения, влечет привлечение виновного к ответственности в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

11. Заявление о собственности

Настоящее Положение является собственностью Общества с ограниченной ответственностью «Центр учебной подготовки кадров» (ООО «Центр УПК») и содержит информацию, которая принадлежит ООО «Центр УПК».

Снятие копий и передача другим организациям или частным лицам допускается только с разрешения руководства ООО «Центр УПК».

Согласие
на обработку персональных данных работников
Общества с ограниченной ответственностью «Центр учебной подготовки кадров»

г. Екатеринбург

“ ” _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)
зарегистрированный(ная) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Работодателю: Обществу с ограниченной ответственностью «Центр учебной подготовки кадров» (ООО «Центр УПК»),
адрес: Екатеринбург, Свердловская область, ул. Белинского, д. 222, оф. 12
для ведения бухгалтерского и налогового учета

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствии) заболевания, препятствующего выполнению работы;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования (заключение нарколога);
- наличие специального права (водительское удостоверение, профессиональные сертификаты, допуски к работе);
- содержание трудового договора;
- размер и составные части заработной платы;
- установленные начисления и удержания из заработной платы;
- порядок выплаты заработной платы, реквизиты банка, номер банковской карты и счета при выплате заработной платы по безналичному расчету;

- сведения о поощрении и применении дисциплинарного взыскания.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых отношений, связанных с приемом на работу, начислением и выплатой заработной платы, перечислением налогов и страховых взносов с заработной платы, иных начислений и удержаний из заработной платы; исполнением трудовой функции, прекращением трудового договора.

Я ознакомлен(а), что:

1. согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений с ООО «Центр УПК»;
2. согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
3. в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ООО «Центр УПК» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4. после прекращения трудового договора персональные данные хранятся в ООО «Центр УПК» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год) (подпись)

Согласие
на обработку персональных данных слушателей
Общества с ограниченной ответственностью «Центр учебной подготовки кадров

г. Екатеринбург

“ ” _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)
зарегистрированный(ная) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Центр учебной подготовки кадров» (ООО «Центр УПК»),

адрес: Екатеринбург, Свердловская область, ул. Белинского, д. 222, оф. 12

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- адрес регистрации;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- место работы (при условии направления на обучение Работодателем по договору образовательных услуг).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере предоставления образовательных услуг.

Я ознакомлен(а), что:

1. согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
2. согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
3. в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ООО «Центр УПК» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4. после прекращения договора на оказание образовательных услуг персональные данные хранятся в ООО «Центр УПК», в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год) (подпись)