

Утверждено приказом Директора  
Автономной некоммерческой организации  
«Японский Центр» № 148 от 07 ноября  
2013 года.

Подпись \_\_\_\_\_

Куросака Сеити

Директор Автономной некоммерческой  
организации «Японский Центр»

Дата: 07 ноября 2013 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ЯПОНСКИЙ ЦЕНТР»**

### **Глава I. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных (далее «**Положение**») в Автономной некоммерческой организации «Японский Центр» (далее «**АНО**») определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в АНО.

1.2. Настоящее Положение определяет политику АНО как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее «**Федеральный закон «О персональных данных»**»), а также иными положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в АНО осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

### **Глава II. Условия и порядок обработки персональных данных работников АНО**

2.1. Персональные данные работников АНО и граждан, претендующих на замещение должностей в АНО, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам АНО в реализации их прав и обязанностей, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками АНО должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников АНО и членов их семей, обеспечения работникам АНО установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников АНО и граждан, претендующих на замещение должностей в АНО:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме в случаях, когда такое заключение необходимо по законодательству Российской Федерации для замещения должности;

2.2.19. фотография;

2.2.20. сведения о работе, в том числе о дате начала работы, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях за успехи в работе, сведения о взысканиях, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера оклада, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях

к трудовому договору;

2.2.22. сведения о пребывании за границей;

2.2.23. информация о квалификационном разряде работника;

2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

2.2.32. информация о наличии разрешения на работу, подтверждающего право на осуществление трудовой деятельности на территории какого-либо государства: номер, дата выдачи, срок действия, страна выдачи, разрешенные виды деятельности и территория, на которую распространяется действие разрешения;

2.2.33. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных работников АНО и граждан, претендующих на замещение должностей в АНО, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников АНО и граждан, претендующих на замещение должностей в АНО, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.5. Обработка персональных данных работников АНО, а также граждан, претендующих на замещение должностей в АНО, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных.

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5.4. при обработке биометрических персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме согласно типовой форме согласия на обработку персональных данных (приложение №1), если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных работников АНО и граждан, претендующих на

замещение должностей в АНО, осуществляется АНО и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников АНО и граждан, претендующих на замещение должностей в АНО, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение АНО);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

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

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы АНО, используемые кадровым подразделением АНО.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников АНО, граждан, претендующих на замещение должностей в АНО.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника АНО у третьей стороны, следует известить об этом работника, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника АНО персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения АНО, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников АНО, граждан, претендующих на замещение должностей в АНО, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников АНО, граждан, претендующих на замещение должностей в АНО, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, а также в случае наличия согласия субъекта персональных данных в письменной форме.

2.14. Работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора). Информация об ознакомлении отражается в Листе ознакомления с Положением об обработке и защите персональных данных (приложение №2).

### **Глава III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением услуг и осуществлением деятельности АНО**

3.1. В АНО обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях осуществления следующих видов деятельности:

3.1.1. проведение с привлечением специалистов семинаров и лекций по вопросам приватизации государственных и муниципальных предприятий, организаций банковской системы, повышения производительности труда на предприятиях, другим приоритетным областям технического содействия;

3.1.2. предоставление услуг специалистов, включая консалтинговые, с целью оказания безвозмездного содействия развитию частных российских предприятий, в том числе образованных в результате приватизации государственных и муниципальных предприятий;

3.1.3. оказание содействия Федеральной Комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, в том числе путем предоставления соответствующей квоты для участников Программы подготовки управленческих кадров;

3.1.4. предоставление наиболее способным слушателям японских центров возможности прохождения стажировки в Японии;

3.1.5. организация курсов японского языка;

3.1.6. распространение информации и иных материалов, касающихся экономики Японии или деятельности самих японских центров;

3.1.7. другие виды деятельности по оказанию технического содействия реформам в Российской Федерации;

3.1.8. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к предмету деятельности АНО;

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в АНО лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В АНО подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных заявителей:

3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.4.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

3.4.4. номер контактного телефона, адрес электронной почты и сведения о других способах связи;

3.4.5. реквизиты банковского счета, номер банковской карты.

3.4.6. идентификационный номер налогоплательщика;

3.4.7. сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

3.4.8. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

3.4.9. сведения и документы, необходимые для оформления и выдачи документов для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;

3.4.10. сведения и документы, необходимые для оформления и выдачи документов для въезда в Японию и выезда из Японии, а также сведения и документы, необходимые для организации стажировки;

3.4.11. фотография.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с осуществлением видов деятельности, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» или при наличии иных условий, допускающих обработку персональных данных без письменного согласия субъекта персональных данных.

В остальных случаях Обработка персональных данных, необходимых в связи с осуществлением видов деятельности, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется при условии получения согласия субъекта персональных данных в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных». В случае если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обработка персональных данных может осуществляться только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, такое согласие оформляется согласно типовой форме согласия на обработку персональных данных (приложение №3).

3.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с осуществлением видов деятельности, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется структурными подразделениями АНО, осуществляющими соответствующие виды деятельности, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в АНО, осуществляется путем:

3.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.7.2. заверения копий документов;

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

3.7.4. внесения персональных данных в информационные системы АНО.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение)

персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.9. При осуществлении своей деятельности АНО запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **Глава IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

4.1. Обработка персональных данных в АНО осуществляется:

4.1.1. В «Информационной системе персональных данных АНО»

4.1.2. В информационной системе «1С Предприятие»

4.2. «Информационная система персональных данных АНО» содержит персональные данные, субъектов (граждан), обратившихся в АНО в целях получения услуг или в связи с осуществлением деятельности АНО, и включает:

4.2.1. персональный идентификатор;

4.2.2. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.3. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

4.2.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.2.7. контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;

4.2.8. адрес электронной почты субъекта персональных данных;

4.2.9. иные данные, указанные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения.

4.3. Информационная система «1С Предприятие» содержит персональные данные работников АНО и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых АНО, и включает:

4.3.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.3.2. дату рождения субъекта персональных данных;

4.3.3. место рождения субъекта персональных данных;

4.3.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.3.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.3.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.3.7. телефон субъекта персональных данных;

4.3.8. ИНН субъекта персональных данных;

4.3.9. табельный номер субъекта персональных данных;

4.3.10. должность субъекта персональных данных;

4.3.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;

4.3.12. иные данные, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения.

4.4. Определение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и уровней защищенности таких данных

осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Работникам АНО и (или) лицам, предоставляющим АНО услуги (в том числе по бухгалтерскому учету), имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационной системе АНО, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе АНО. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников АНО или договором с лицом, предоставляющим АНО услуги.

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных АНО, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия мер по обеспечению безопасности в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных», а также иными положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных АНО осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.8. Доступ работников АНО к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных АНО, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных АНО уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **Глава V. Сроки обработки и хранения персональных данных**

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников АНО, граждан, претендующих на замещение должностей в АНО, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников АНО (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении АНО в течение пятнадцати лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников АНО, а также личных карточках работников АНО, хранятся в кадровом подразделении АНО в течение пятнадцати лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников АНО, подлежат хранению в течение пятнадцати лет в кадровом

подразделении АНО с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников АНО, подлежат хранению в кадровом подразделении АНО в течение пяти лет с последующим уничтожением.

5.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности в АНО, хранятся АНО до момента принятия на вакантную должность нового работника в кадровом подразделении АНО, после чего персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности, не прошедших конкурсный отбор, подлежат уничтожению.

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в АНО в связи с получением услуг и осуществлением деятельности АНО, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, определяются целями обработки. По достижении цели обработки данные, содержащие персональные данные субъекта, уничтожаются, за исключением случаев, когда они подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или правилами организации государственного архивного дела.

5.3. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением АНО услуг и осуществлением деятельности АНО, хранятся на бумажных носителях в установленных приказами мест в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы АНО, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

## **Глава VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

6.1. Сотрудниками АНО, ответственными за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

## **Глава VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

7.1. Работники АНО, граждане, претендующие на замещение должностей в АНО, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в АНО в связи с предоставлением услуг и осуществлением деятельности АНО, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных», а также иными положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения (далее «**субъекты персональных данных**»), вправе требовать от АНО уточнения их 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.

7.3. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

7.4. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения АНО, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего сведения, предусмотренные частью 3 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

7.5. В случае, если сведения, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в АНО или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в АНО или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. АНО (уполномоченное должностное лицо АНО) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5 и 7.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **Глава VIII. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в АНО и филиале АНО**

8.1. В случае необходимости в Филиале также может назначаться Ответственный за организацию обработки персональных данных в Филиале АНО. Ответственный за обработку персональных данных в АНО назначается директором АНО, в Филиале АНО - директором Филиала АНО.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных в АНО несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в АНО в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных работников и претендентов на замещение**  
**вакантной должности в АНО**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. **[УКАЗАТЬ]**

**\_\_\_\_\_ 2013 г.**

**1. Субъект персональных данных**

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Адрес регистрации**

**Адрес фактический**  
**(если отличается)**

**Паспорт №**

**Выдан**

**Дата выдачи**

далее – «Субъект персональных данных».

**2. Представитель Субъекта персональных данных (заполняется при получении**  
**согласия от представителя субъекта персональных данных)**

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Адрес регистрации**

**Адрес фактический**  
**(если отличается)**

**Паспорт №**

**Выдан**

**Дата выдачи**

**Реквизиты документа,**  
**подтверждающего**  
**полномочия**

### 3. Оператор

Наименование \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

далее – «Оператор»

### 4. Цели обработки Персональных данных

Персональные данные обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия Субъекту персональных данных в реализации его прав и обязанностей, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности Субъекта персональных данных и членов семьи Субъекта персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего Субъекту персональных данных имущества. Персональные данные обрабатываются в целях обеспечения соблюдения в отношении Субъекта персональных данных условий трудового и иных договоров, заключенных с Субъектом персональных данных.

### 5. Субъект персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе дает согласие на обработку перечисленных ниже персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. число, месяц, год рождения;
3. место рождения;
4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
9. идентификационный номер налогоплательщика;
10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
13. сведения о трудовой деятельности;
14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
16. сведения об ученой степени;
17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
18. медицинское заключение по установленной форме в случаях, когда такое заключение необходимо по законодательству Российской Федерации для замещения должности;

- 
19. фотография;
  20. сведения о работе, в том числе о дате начала работы, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях за успехи в работе, сведения о взысканиях, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера оклада, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
  21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
  22. сведения о пребывании за границей;
  23. информация о квалификационном разряде работника;
  24. информация о наличии или отсутствии судимости;
  25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;
  26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
  27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
  29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  30. номер расчетного счета;
  31. номер банковской карты;
  32. информация о наличии разрешения на работу, подтверждающего право на осуществление трудовой деятельности на территории какого-либо государства: номер, дата выдачи, срок действия, страна выдачи, разрешенные виды деятельности и территория, на которую распространяется действие разрешения;
  33. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

далее – «Персональные данные»

<b>6.1. Субъект персональных данных настоящим дает согласие на совершение с Персональными данными перечисленных ниже действий:</b>
--

- Согласие 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.
- 6.1.1.
  - 6.1.2. Согласие на трансграничную передачу Персональных данных Оператором на территорию Японии.
  - 6.1.3. Согласие на поручение Оператором обработки персональных данных указанным ниже лицам на основании заключаемого с этим лицом договора:

Наименование \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_





**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных третьих лиц**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. **[УКАЗАТЬ]**

**\_\_\_\_\_ 2013 г.**

**1. Субъект персональных данных**

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Адрес регистрации**

**Адрес фактический  
(если отличается)**

**Паспорт №**

**Выдан**

**Дата выдачи**

далее – «Субъект персональных данных».

**2. Представитель Субъекта персональных данных (заполняется при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)**

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество**

**Адрес регистрации**

**Адрес фактический  
(если отличается)**

**Паспорт №**

**Выдан**

**Дата выдачи**

**Реквизиты документа,  
подтверждающего  
полномочия**

### 3. Оператор

Наименование \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

далее – «Оператор»

### 4. Цели обработки Персональных данных

Обработка персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется в целях (ненужное зачеркнуть):

- проведения семинаров и лекций или участия в них;
- получения услуг специалистов, включая консалтинговые;
- получения возможности прохождения стажировки в Японии;
- посещения курсов японского языка или их организации;
- распространения информации и иных материалов, касающихся экономики Японии или деятельности самих японских центров;
- организации приема граждан, обеспечения рассмотрения обращений граждан.

### 5. Субъект персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе дает согласие на обработку перечисленных ниже персональных данных:

Ненужное зачеркнуть:

1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
4. номер контактного телефона, адрес электронной почты и сведения о других способах связи;
5. реквизиты банковского счета, номер банковской карты.
6. идентификационный номер налогоплательщика;
7. сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;
8. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
9. сведения и документы, необходимые для оформления и выдачи документов для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;
10. сведения и документы, необходимые для оформления и выдачи документов для въезда в Японию и выезда из Японии, а также сведения и документы, необходимые для организации стажировки;
11. фотография.

далее – «Персональные данные»

**6.1. Субъект персональных данных настоящим дает согласие на совершение с Персональными данными перечисленных ниже действий:**

**6.1.1.** Согласие 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.

**6.1.2.** Согласие на трансграничную передачу Персональных данных Оператором на территорию Японии.

**6.1.3.** Согласие на поручение Оператором обработки персональных данных указанным ниже лицам на основании заключаемого с этим лицом договора:

Наименование

\_\_\_\_\_

Адрес

\_\_\_\_\_

**6.2. Общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных**

**6.2.1.** Обработка Персональных данных осуществляется вручную и с использованием информационных технологий и технических средств, в частности, средств вычислительной техники, информационно-вычислительных комплексов и сетей, средств и систем передачи, приема и обработки персональных данных, программных средств (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средств защиты информации (в частности – паролей доступа к информации).

**6.2.2.** Оператор при обработке Персональных данных обязуется принимать все необходимые меры для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения Персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

