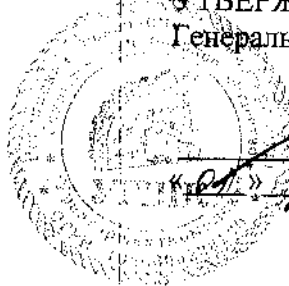


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ЗАО «УГШК»



К.Г. Прох

«01» марта 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных
данных работников Вагонного депо Верхний Уфалей-
филиала ЗАО «УГШК»

г. Екатеринбург
2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Вагонного депо Верхний Уфалей – филиала ЗАО «УГШК» (далее – Депо, работодатель). Под работниками подразумеваются лица, работающие в Депо по трудовому договору.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников Депо от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, другие действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом Генерального директора ЗАО «УГШК». Все работники Депо должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- документы, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Документы, указанные в п. 2.2. Положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания

или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Депо, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Своевременно, в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных работника - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.4. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, 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 работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Депо). Право доступа к персональным данным работника имеют:

- генеральный директор;
- первый заместитель генерального директора;
- заместитель генерального директора по финансовому анализу;
- заместитель генерального директора по безопасности;
- начальник юридической службы;
- начальник депо;
- заместитель начальника депо по безопасности и общим вопросам;
- ведущий специалист по развитию и управлению персоналом;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего структурного подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с начальником депо;
- сотрудники финансово-экономического отдела Депо - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- работник, носитель данных.

8.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления и др.

8.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в Депо с

письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Депо все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, непосредственно выполняющими функции по ведению кадровой работы Депо, в соответствии со своим служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках Депо.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Депо, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

9.4. Документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель генерального
директора

Н.П. Звягина

Заместитель генерального директора
по экономическому анализу

Т.А. Васильцова

Заместитель генерального директора
по безопасности

Ю.В. Максаков

Начальник юридической службы

Е.В. Полбова

Начальник Депо

Е.Н. Полтаракин

Заместитель начальника депо по
безопасности и общим вопросам

В.М. Куддыркаев

Ведущий специалист по развитию и
управлению персоналом

Г.И. Слесарева

На дату утверждения настоящего Листа изменений к в Положение об обработке и защите персональных данных работников в Вагонном депо Верхний Уфалей - филиале ЗАО «УГШК» нет представительного органа работников

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЗАО «УГШК»



«30» декабря 2021 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ №1

(дата введения в действие «01» января 2022 г.)

В ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных
работников Вагонного депо Верхний Уфалей**

- филиала ЗАО «УГШК»

(утвержденное «01» марта 2013 г.)

1. ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

1.1. Принять пункт 2.1. раздела 2 «ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» Положения в следующей редакции, исключив прежнюю:

«2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Письменное согласие работника Депо на обработку персональных данных, оформляется по форме Приложения №1 к Положению.

Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Письменное согласие работника Депо на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных по форме Приложения №2 к Положению, и предоставляется работодателю работником лично. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.»

1.2. Дополнить раздел 7 «ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» Положения пунктом 7.2. в следующей редакции:

« 7.2. Согласие работника на передачу персональных данных третьей стороне оформляется по форме Приложения №3 к Положению. »

1.3. Принять пункт 8.1. раздела 8 «ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА» Положения в следующей редакции, исключив прежнюю:

« 8.1. Внутренний доступ.

Право доступа к персональным данным работника, в том числе данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций, имеют:

- генеральный директор ЗАО «УГШК»;
- начальник Депо;
- заместитель начальника Депо по безопасности;
- начальник отдела кадров Депо;
- заместители генерального директора ЗАО «УГШК», заместители начальника Депо,

руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только подчиненных работников соответствующих подразделений). При переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника получает руководитель нового подразделения;

- работники финансово-экономической службы в ЗАО «УГШК» и Депо (работники бухгалтерии, отдела труда и заработной платы, экономического отдела);
- работники юридической службы в ЗАО «УГШК»;
- инженер по метрологии, подготовке кадров и техническому обучению Депо;
- секретарь ЗАО «УГШК» и секретарь начальника Депо;
- работник, носитель данных.

Лица, получившие доступ к персональным данным работников принимают обязательство о неразглашении персональных, об обеспечении целевого использования полученных персональных данных работников Депо и при их обработке строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения. Письменное согласие работника Депо на обработку персональных данных, оформляется по форме Приложения №4 к Положению.»

1.4. Дополнить раздел 8 «ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА» Положения пунктом 8.5. в следующей редакции:

- « 8.5. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:**
- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
 - в государственные и негосударственные функциональные структуры по п.8.2 Положения, в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации в том числе по мотивированному запросу/требованию соответствующих структур;
 - в иных случаях, непосредственно связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
 - в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников. »

1.5. Приложения №1 - №4 к Положению принять в редакции Приложений №1 - № 4 к настоящему Листу изменений, в том числе:

- Приложение №1 - Форма «Согласие на обработку персональных данных»;
- Приложение №2 - Форма «Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;
- Приложение №3 - Форма «Согласие на передачу персональных данных работника третьей стороне»;
- Приложение №4 - Форма «Обязательство о неразглашении персональных данных работников».

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Лист изменений является приложением и неотъемлемой частью Положения, составлен в двух подлинных экземплярах, один экземпляр хранится в отделе кадров Депо, другой в ЗАО «УГШК».

2.2. Содержание настоящего Листа изменений должно быть доведено до сведения всех работников Депо под подпись.

Наличие собственноручной подписи Работника, лица, поступающего на работу, в Листе ознакомления либо в журнале ознакомления Работников с локальными нормативными актами Депо является достаточным доказательством ознакомления указанных лиц со всеми разделами Положения и изменениями к нему.

Приложение №1 к Положению
об обработке и защите персональных данных работников
Вагонного депо Верхний Уфалей
- филиала ЗАО «УГШК»

ФОРМА

Начальнику Вагонного депо Верхний Уфалей – филиала
ЗАО «УГШК»

От _____
Зарегистрированного(ой) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, ознакомлен (на) с *Положением об обработке и защите персональных данных работников Вагонного депо Верхний Уфалей – филиала ЗАО «УГШК»* (далее - Положение), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях оформления и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, даю согласие Закрытому акционерному обществу «Уралгршахткомплект» (ЗАО «УГШК»), расположенному по адресу: 620014, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул. Челюскинцев, 2/5, оф.82, Вагонному депо Верхний Уфалей – филиалу ЗАО «УГШК», расположенному по адресу: 456802, Челябинская область, г. Верхний Уфалей ул. Республики, 24 (далее - Депо) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный); данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; СНИЛС; ИНН; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в Депо; сведения о доходах; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

Права, в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, ответственность за предоставление ложных сведений о себе, мне разъяснены.

Дата

Подпись

Расшифровка

**Приложение №2 к Положению
об обработке и защите персональных данных
работников Вагонного депо Верхний Уфалей
- филиала ЗАО «УГШК»**

ФОРМА

Начальнику Вагонного депо Верхний Уфалей – филиала
ЗАО «УГШК»

От _____

контактная информация:

номер телефона _____,

адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта
персональных данных): _____

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

Я, _____ паспорт _____
(Ф.И.О. полностью) (серия, номер)

выдан _____
(дата выдачи, выдавший орган)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляю о согласии на распространение <1> подлежащих обработке <2> персональных данных <3> оператором - Закрытое акционерное общество «Уралгршахткомплект» (ЗАО «УГШК») ИНН 6671115787, ОГРН 1026605238120, расположенное по адресу: 620014, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул. Челюскинцев, 2/5, оф.82, Вагонное депо Верхний Уфалей – филиал ЗАО «УГШК», расположенное по адресу: 456802, Челябинская область, г. Верхний Уфалей ул. Республики, 24 (далее - Депо), сайт компании <https://ugshk.ru/>, с целью

(указать цель (цели) обработки персональных данных)
в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)
Персональные данные	фамилия	
	имя	
	отчество (при наличии)	
	год рождения	
	месяц рождения	
	дата рождения	
	место рождения	
	адрес	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	
	семейное положение	
	образование	
	профессия, должность	
	социальное положение	
доходы		
Специальные категории персональных данных	сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер	
	расовая принадлежность	
	национальность	
	политические взгляды	
	религиозные убеждения	
	философские убеждения	
	состояние здоровья	
Биометрические персональные данные	состояние интимной жизни	
	сведения о судимости	
	цветное цифровое фотографическое изображение лица работника	

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
сайт компании https://ugshk.ru/	размещение персональных данных

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	не устанавливаю
<input type="checkbox"/>	устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
<input type="checkbox"/>	устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) к этим данным неограниченным кругом лиц
<input type="checkbox"/>	устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) к этим данным неограниченным кругом лиц

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

Настоящее согласие дано на срок со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ /
Дата

_____ /
Подпись

_____ /
Расшифровка

Информация для сведения:

<1> Согласно п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

<2> Согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" 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.

<3> Согласно п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Приложение №3 к Положению
об обработке и защите персональных данных
работников Вагонного депо Верхний Уфалей
- филиала ЗАО «УГШК»**

ФОРМА

Начальнику Вагонного депо Верхний Уфалей – филиала
ЗАО «УГШК»

От _____

Зарегистрированного(ой) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____

Согласие на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, _____ даю согласие
(Ф.И.О. полностью)

Закрытому акционерному обществу «Уралгршахткомплект» (ЗАО «УГШК»), ИНН 6671115787, ОГРН 1026605238120, расположенному по адресу: 620014, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул. Челюскинцев, 2/5, оф.82, Вагонному депо Верхний Уфалей – филиалу ЗАО «УГШК», расположенному по адресу: 456802, Челябинская область, г. Верхний Уфалей ул. Республики, 24 (далее - Депо), на предоставление _____

(указать сведения о третьем лице - получателе персональных данных)

с целью _____

(указать цель (цели) передачи персональных данных)

следующих моих персональных данных: _____

(указать перечень персональных данных, разрешенных для передачи)

Настоящее согласие дано на срок со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата

Подпись /
Расшифровка

