



**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными работников
ООО «А энд К»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников ООО «А энд К» (далее - Компания).

Положение о работе с персональными данными работников ООО «А энд К» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессию; специальные категории персональных данных: состояние здоровья, сведения о судимости; биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

1.3. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

1.4. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы измельчаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121);
- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В отделе персонала Компании создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Компании, руководителям структурных

подразделений;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Компании;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан 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.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (*Приложение № 2 к настоящему Положению*).

3.6. Работник Компании представляет в отдел персонала достоверные сведения о себе. Руководитель отдела персонала проверяет достоверность сведений.

Анкета является документом, представляющим собой перечень вопросов о биографических данных работника, его образовании, выполняемой работе с начала трудовой деятельности, семейном положении, месте прописки или проживания и т.п. Анкета заполняется работником самостоятельно при оформлении приема на работу (*Приложение № 3 к настоящему Положению*).

При заполнении анкеты и личной карточки Т-2 используются следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка;
- военный билет;
- документы об образовании.

При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявляет оригиналы документов.

Изменения, вносимые в карточку Т-2, должны быть подтверждены соответствующими документами, по личному заявлению (*Приложение № 4 к настоящему Положению*) (например, копия свидетельства о браке).

3.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

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

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

3.7.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.4. Работники или их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Компании, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области (*Приложение № 1 к настоящему Положению*).

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

4. Передача персональных данных

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

4.1.1. 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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Компании в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе персонала.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- генеральный директор;
- руководитель юридического отдела;
- работники отдела персонала;
- главный бухгалтер.

5.2. Работник Компании, в частности, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. 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.

5.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

7. Защита персональных данных

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Работодатель определяет тип угроз безопасности и уровень защищенности персональных данных, которые хранятся в информационных системах, и предпринимает меры по защите информации.

7.4. При 4-м уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещаете информационную систему;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до персональных данных;
- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

7.5. При 3-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 7.4. настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

7.6. При 2-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 7.4., 7.5. настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

7.7. При 1-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 7.4.—7.6. настоящего Положения, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к персональным данным в системе;
- создает отдел, ответственный за безопасность персональных данных в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

7.8. В целях защиты персональных данных на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку персональных данных;
- устанавливает сейф для хранения документов, которые содержат персональные данные работников;
- хранит документы, содержащие персональные данные работников в шкафах, запирающихся на ключ;
- хранит трудовые книжки работников в сейфе в отделе кадров.

7.9. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров, бухгалтерии.

7.10. Работники отдела кадров, бухгалтерии, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

7.11. Допуск к документам, содержащим персональные данные работников, внутри организации осуществляется на основании Регламента допуска работников к обработке персональных данных.

7.12. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

7.13. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

Приложение № 1
к Положению о работе с персональными данными работников

РАСПИСКА

Я,

(ФИО, структурное подразделение, должность)

ознакомлен с «Положением о работе с персональными данными работников», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20____ г.

Приложение № 2
к Положению о работе с персональными данными работников

Генеральному директору
Общества с ограниченной ответственностью «АБРИЕЛЬ ЭНД КОМПАНИ» (ООО «А ЭНД К»)
Левицкой Марии Григорьевне,
адрес местонахождения: Санкт-Петербург,
Средний пр. В.О., д. 85, офис 94-Н
ОГРН: 1197847096182, ИНН: 7801663563

от

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

код подразделения _____
зарегистрированного по адресу: _____
; _____

адрес электронной почты: _____
номер телефона: _____

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

Настоящим я, _____ (далее – Субъект персональных данных), руководствуясь статьями 9, 10, 10.1, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 30.12.2020 № 519-ФЗ) (далее – Закон №152-ФЗ), принимаю решение и даю свободно, своей волей и в своем интересе согласие на обработку моих персональных данных, разрешённых мною для распространения (далее – Согласие), непосредственно Обществу с ограниченной ответственностью «АБРИЕЛЬ ЭНД КОМПАНИ» (ООО «А ЭНД К»), осуществляющих обработку персональных данных (далее – Оператор персональных данных, Оператор).

Мне известны и понятны основные понятия, используемые в Законе №152-ФЗ, в том числе следующие:

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путемдачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Цели обработки Оператором персональных данных, разрешённых Субъектом персональных данных для распространения:

– для исполнения ранее заключенного трудового договора, стороной которого является Субъект персональных данных (п. 5 части 1 статьи 6 Закона);

– для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (п. 7 части 1 статьи 6 Закона).

– в целях перечисления мне заработной платы даю согласие ООО «А энд К» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на предоставление персональных данных в банк.

Мною, Субъектом персональных данных, в настоящем Согласии в соответствии со статьёй 10.1 Закона для осуществления Оператором действий по распространению и (или) предоставлению персональных данных неограниченному или определённому кругу лиц соответственно установлены:

– категории персональных данных и перечень персональных данных по каждой категории, в отношении которых даётся согласие на обработку персональных данных, разрешённых для распространения (часть 1 статьи 10.1 Закона);

– запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных, разрешённых мною для распространения, Оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц (ч. 9 ст. 10.1 Закона).

Категория персональных данных	Перечень персональных данных Субъекта персональных данных	Разрешаю к передаче (предоставлению) (да/нет)	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество (при наличии)				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес регистрации по месту жительства				
	адрес регистрации по месту фактического пребывания				
	семейное положение				
	сведения об образовании				
	сведения о профессии (должности, специальности, квалификации)				
	сведения о доходах				
	абонентский номер телефона				
	адрес электронной почты				
	Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (паспорт, загранпаспорт):				
	серия и номер документа				
	дата выдачи документа				
	орган, выдавший документ				
Специальные категории персональных данных	национальная принадлежность				*п.п.2.3 Закона
	состояние здоровья				*п.п.2.3, п.п.3, п.п.4, п.п.8 Закона
	сведения о судимости				*п.п.2.3 Закона
Биометрические персональные данные	цветное фотографическое изображение лица				для пропусков, визиток, на Доску Почёта, в СМИ, в рекламе
	видеоизображение				
	почерк				

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается настоящее согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки (распространения) персональных данных:

- размещение информации о Субъекте персональных данных на информационных ресурсах Оператора (общедоступных источниках персональных данных, в том числе на официальном сайте и корпоративном портале Оператора), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа как ограниченному так и неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными Субъекта персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах Оператора (общедоступных источниках персональных данных), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа как ограниченному так и неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными Субъекта персональных данных.

Информационный ресурс	Действия с персональными данными Субъекта
https://abriell.ru	Передача сведений неограниченному кругу лиц (распространение)
Социальные сети и мессенджеры: VK, Telegram, TikTok, Instagram, YouTube, whatsApp, Viber	Передача сведений неограниченному кругу лиц (распространение)
https://XXXXXXXXXX	Передача сведений ограниченному кругу лиц (предоставление, доступ) – персоналу Оператора, контрагентам
Доска Почета в офисе компании	Передача сведений ограниченному кругу лиц (доступ) - персоналу Оператора, посетителям
Доска информации в офисе компании	Передача сведений ограниченному кругу лиц (доступ) - персоналу Оператора, посетителям

Срок, в течение которого действует согласие Субъекта персональных данных

Настоящее Согласие действует с 01.03.2021 до прекращения действия (расторжения) трудового договора, заключенного между Субъектом персональных данных и Оператором. Срок действия настоящего Согласия не подлежит автоматической пролонгации по окончании указанного срока (наступления события).

Условие прекращения обработки Оператором персональных данных, разрешённых Субъектом персональных данных для распространения, – реорганизация или ликвидация юридического лица (Оператора).

Способ отзыва и прекращения настоящего Согласия.

Субъект персональных данных оставляет за собой право потребовать прекратить распространять его персональные данные, если иное не установлено федеральным законом.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешённых Субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена Оператором в любое время по требованию Субъекта персональных данных (оформленному в установленном Закона порядке). Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Оператором (ч. 12 статьи 10.1 Закона).

Действие настоящего Согласия на обработку персональных данных, разрешённых Субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления Оператору требования от Субъектом персональных данных (ч. 13 статьи 10.1 Закона).

Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, как к Оператору, так и к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений статьи 10.1 Закона или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трёх рабочих дней с момента получения требования Субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трёх рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу (ч. 14 статьи 10.1 Закона).

В случае получения такого требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять указанные в требовании персональные данные Субъекта персональных данных, а также сообщить ему перечень третьих лиц, которым эти персональные данные были переданы.

Сведения о Субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию Субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Мне, как Субъекту персональных данных, доведены и разъяснены положения Закона, в том числе касающиеся особенностей обработки персональных данных, разрешённых Субъектом персональных данных для распространения, в части установления обязанностей и ответственности лиц, осуществлявших распространение персональных данных или иную их обработку в следующих случаях:

– в случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим Субъектом персональных данных без предоставления Оператору согласия, предусмотренного статьей 10.1 Закона,

обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку (часть 2 статьи 10.1 Закона);

– в случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку (часть 3 статьи 10.1 Закона);

– в случае, если из настоящего Согласия не следует, что Субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Оператором, которому они предоставлены Субъектом персональных данных, без права распространения (часть 4 статьи 10.1 Закона);

– в случае, если из настоящего Согласия не следует, что Субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные частью 9 статьи 10.1 Закона, или если в настоящем Согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых Субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с частью 9 статьи 10.1 Закона, такие персональные данные обрабатываются Оператором без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц (часть 5 статьи 10.1 Закона);

– молчание или бездействие Субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения (часть 8 статьи 10.1 Закона);

– установленные Субъектом персональных данных в настоящем Согласии запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации (часть 11 статьи 10.1 Закона).

Примечание:

*на основании Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ (в ред. от 30.12.2020)

п.п.2.3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

п.п. 3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

п.п. 8) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

«____» _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению о работе с персональными данными работников
АНКЕТА

1. Фамилия, имя, отчество

2. Общие сведения.

Адрес проживания:	Телефоны Домашний: Рабочий:
Адрес регистрации:	Мобильный:
e-mail:	Гражданство:
Дата рождения:	Семейное положение:

3. Образование.

н/среднее среднее средне – специальное
неполное высшее высшее
Ученая степень

4. Трудовая деятельность (опишите, начиная с последнего места работы).

Месяц, год приема и увольнения.	Наименование предприятия, город, вид деятельности предприятия	Должность и Ваши функциональные обязанности	Заработка плата	Причина увольнения

5. Профессиональный опыт.

Подробно опишите Ваши профессиональные знания, опыт и специфику работы. Приведите конкретные примеры профессионального роста и достижений.	
Имеется ли опыт работы с медицинской техникой, офисным оборудованием или знание технологий, связанных с Вашей работой.	

Опыт руководящей деятельности, количество подчиненных.	
Оцените свою компетентность и опыт по искомой специальности (по 10 – балльной шкале)	

6. Знание иностранных языков _____

Оцените свой уровень владения языком по пятибалльной системе: 0 – не владею, 1 – начальный, 2 – поверхностный, 3 – удовлетворительный, 4 – хороший, 5 – в совершенстве.

7. Личностно-деловые качества:

Какие личные качества Вы считаете сильными в себе, а какие - слабыми ?	
Как Вы оцениваете свои способности к обучению? От 1 до 10	
Ваши интересы, увлечения, хобби.	

8. Характер требуемой работы.

Минимальный уровень заработной платы.			
Желаемый средний уровень заработной платы в месяц.			
Характер работы.	Постоянная временная	совместительство договор подряда	любая
Режим работы.	Обычный не полный	свободное расписание день	сменная не имеет значения

9. Факторы, влияющие на выбор работы (оцените каждый по пятибалльной шкале)

Интерес к работе и предмету труда		Приобретение нового опыта		Перспективы роста	
Оплата труда		Стабильность фирмы		Удобное расположение	
Отношения в коллективе и с руководством		Самостоятельность и ответственность в принятии решений		Режим работы	

10. Дополнительная информация.

Курите ли Вы ? Да Нет

Имеете медицинские проблемы, ограничения: _____

Имеете ли Вы водительские права ? Да Нет

Имеете ли Вы автомобиль? Да Нет

Категория водительских прав. А В С Д Е

Есть у Вас ограничение по режиму работы (если да, то какие?)

Являетесь ли Вы учредителем (соучредителем) какой-либо компании или индивидуальным предпринимателем

Ваши рекомендатели (название фирмы, должность, фамилия, контактный телефон): _____

Достоверность предоставленной информации подтверждаю:

Ф.И.О _____

Против возможной проверки личных сведений не возражаю:

Ф.И.О. _____

Дата заполнения « ____ » 20 г.

Личная подпись _____

Приложение № 4
к Положению о работе с персональными данными работников

От (*должность*)

От (*ФИО*)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мои персональные данные в кадровых документах в связи с
_____ . Подтверждающие документы прилагаю.

К заявлению прилагаю:

-
-

« _____ » 20____ г.

Согласие на обработку биометрических персональных данных

Генеральному директору

ООО «А энд К»

Левицкой М.Г.

от _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи: _____

код подразделения: _____

зарегистрированной по адресу:

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф. И. О. сотрудника полностью)

в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях оформления личной карточки сотрудника по форме № Т-2 и заполнения автоматизированной кадровой программы

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1, 1C.Предприятие, даю согласие ООО «А энд К» 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, предоставление в Управление по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по СПб и ЛО/ на сайте организации/ в программе 1C.Предприятие (нужное подчеркнуть), доступ, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

— фото на бумажном носителе;

— фото в электронном виде.

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сообщение работнику о необходимости получить его переданные у третьей стороны

Уведомление

Дата

№ _____

Санкт-Петербург

Уважаемый (-ая) ФИО!

Уведомляем Вас о том, что на основании статьи 86 Трудового кодекса РФ, статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения вопроса о _____ в ООО «А энд К», нам необходимо сделать запрос Вашему прежнему работодателю ООО «_____». Запрашиваемая информация:

- наличие у Вас дисциплинарных взысканий за период работы в ООО «_____»;
- характеристика на Вас от непосредственного руководителя;
- сведения о результатах проверок контролирующими органами участка «заработка и платы», за который Вы отвечали в компании.

Полученная информация будет предоставлена генеральному директору и главному бухгалтеру ООО «А энд К», которые рассмотрят на ее основе возможность _____.

Сведения будут запрошены из кадровых документов и документов по основной деятельности ООО «_____. Информация будет запрошена по электронной почте с просьбой предоставить ответ также в электронном виде.

Запрос будет направлен в случае Вашего согласия на него в письменной форме. В случае Вашего отказа мы не сможем всесторонне рассмотреть вопрос о _____.

Генеральный директор

ФИО

С уведомлением ознакомлен(а)

ФИО

Дата