

Утверждено
Директором ООО «Цифра»
Говоровой Ольгой Михайловной

МП



г. Воронеж

«30» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вступает в силу с 30.10.2025.

1.2. Положение об обработке персональных данных ООО «Цифра» (далее – Положение) является локальным нормативным актом ООО «Цифра» (далее – Компания), который определяет нормы и принципы организации процесса обработки Персональных данных согласно действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.4. Положение обязательно для ознакомления и исполнения всеми работниками Компании и не подлежит представлению третьим лицам без согласования с руководством Компании.

1.5. Положение хранится в помещениях Компании. Копия текста настоящего Положения должна быть в любое время предоставлена субъектам персональных данных по их запросу.

1.8. Электронная копия Положения доступна на внутреннем веб-портале Компании.

1.6. Настоящее Положение регулирует то, каким образом в соответствии с законодательством Российской Федерации Компания собирает, использует, хранит и иным образом обрабатывает персональные данные, касающиеся:

- Кандидатов на вакантные должности в Компании
- Работников Компании
- Представителей контрагентов - юридических лиц;
- Посетителей веб-сайтов;

- Бывших работников Компании;
- Пользователей;

1.7. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Персональные данные (Персональных данных) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – 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 июля 2006 года № 152 «О персональных данных».

Субъект персональных данных – физическое лицо.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, физическое или юридическое 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.

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.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

№ 152-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных».

Ответственный за организацию обработки Персональных данных – работник Компании, назначенный приказом руководителя Компании ответственным за организацию обработки персональных данных в Компании.

1.8. Ответственный за обеспечение безопасности Персональных данных – работник Компании, назначенный приказом руководителя Компании. Обработка персональных данных Компанией по поручению третьих лиц регулируется соответствующими письменными инструкциями таких третьих лиц, действующих в качестве операторов персональных данных.

1.9. Политика Компании в отношении обработки персональных данных на информационных ресурсах в сети «Интернет», включая вебсайты и приложения, будет регулироваться отдельными политиками защиты данных/конфиденциальности, по необходимости разрабатываемыми для этих целей.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Цель № 1: Рассмотрение кандидата в качестве соискателя на вакантную должность и принятие решения о его трудоустройстве.

2.1.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- сведения о воинском учёте;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о должности, на замещение которой рассматривается соискатель, о виде и условиях предлагаемой работы;
- сведения об иной профессиональной деятельности или функции, которую кандидат планирует продолжить во время будущей работы, а также о периодичности, загруженности и дате начала данной деятельности;
- сведения о факте работы во время трудоустройства или в течение 12 месяцев до трудоустройства на государственные, бюджетные учреждения, организации либо корпорации;
- сведения о наличии близких личных отношениях с людьми, которые имеют профессиональные или коммерческие отношения (включая поставщиков услуг и поставщиков), с Компанией или любой дочерней компанией Клинике;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- изображение субъекта Персональных данных;

- рекомендательные письма от предыдущих работодателей;
- дополнительная информация, указываемая по желанию соискателя в резюме (включая копию резюме).
- e-mail и номер мобильного телефона.

2.1.2. Работодатель не вправе требовать от соискателя на вакантную должность предоставления специальных категорий персональных данных.

2.1.3. Персональные данные соискателя работодатель получает непосредственно от соискателя на вакантную должность. Соискатель предоставляет работодателю достоверные сведения о себе.

2.2. Цель № 2: Заключение трудового договора с кандидатами на вакантную должность.

2.2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи;
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- сведения о воинском учёте;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- e-mail и номер мобильного телефона;
- реквизиты банковского счета;
- изображение субъекта Персональных данных;
- а также иных персональных данных, предоставление которых необходимо для заключения и исполнения трудового договора, соблюдения требований трудового законодательства, коллективных договоров и соглашений.

2.2.2. Работодатель не вправе требовать от кандидата на вакантную должность предоставления специальных категорий персональных данных.

2.2.3. Сбор и хранение данных осуществляется в системе Talantix ООО «Хэдхантер» (ИНН 7718620740), где кандидат размещает сведения о себе. Компания осуществляет обработку Персональных данных через личный кабинет в системе Talantix.

2.3. Цель № 3: Управление трудовыми отношениями между Компанией и работником Компании в рамках соблюдения применимого законодательства и обеспечения субъекта персональных данных соответствующими условиями труда.

2.3.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- Фамилия, имя, отчество;
- Адрес регистрации;
- Адрес фактического проживания;
- Адрес электронной почты (личной, рабочей);
- Номер телефона (домашнего, рабочего, личного мобильного);
- Сведения о трудовой деятельности (данные трудовой книжки, данные трудового договора, трудовой стаж, дата приема на работу, условия трудоустройства, должность, подразделение, адрес места работы, основания и дата прекращения трудового договора), включая оригинал трудовой книжки;
- Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), включая копию СНИЛС;
- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН), включая копию ИНН;
- Сведения об образовании, включая копию документа об образовании;
- Сведения о дополнительном образовании включая копию документа о дополнительном образовании;
- Сведения о дополнительных навыках;
- Сведения о владении иностранными языками;
- Сведения об интересах и увлечениях;
- Сведения о прохождении обучения (профессионального обучения, инструктажей, курсов и др.);
- Сведения о социальных льготах;
- Банковские реквизиты (номер расчетного счета);
- Сведения о заработной плате;
- Сведения о начисленных, удержанных средствах (о начислении заработной платы, премий, о надбавках, начислениях, бонусах, о сумме отпускных, о размере компенсационных выплат, пособий по временной нетрудоспособности, выплат при увольнении и иных выплат, предусмотренных для работника локальными нормативными актами и законодательством);
- Сведения об отчислениях и взносах (об отчислениях в Социальный Фонд России, Федеральную налоговую службу, о взносах в негосударственный пенсионный фонд);
- Сведения о семейном положении (состояние в браке, сведения о близких родственниках, детях, состав семьи);
- Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу, включая данные и копии военного билета; приписного свидетельства;
- Страховой стаж;
- Сведения об отпусках, командировках, временной нетрудоспособности, о смене анкетных данных, увольнении и иная служебная информация, связанная с субъектом персональных данных;

- Дополнительная информация, содержащаяся в документах, подтверждающих расходы в командировках;
- Изображение субъекта Персональных данных;
- Данные, содержащиеся в повестках Военного комиссариата и мобилизационных предписаниях, а также данные о призыве на воинскую службу в связи с мобилизацией, в том числе частичной мобилизацией.

2.3.2. Работодатель не вправе требовать от работника предоставления специальных категорий персональных данных.

2.3.3. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе.

2.3.4. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных сотрудника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

2.3.5. При изменении персональных данных сотрудник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.4. Цель № 4: Обеспечение беспрепятственного эффективного взаимодействия работников Компании между собой при осуществлении бизнес-процессов путем включения персональных данных в корпоративные общедоступные источники (ИТ-системы).

2.4.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- Ф.И.О.;
- Адрес электронной почты, номер личного мобильного телефона, номер рабочего телефона;
- ID в социальных сетях;
- Дата рождения;
- Должность и подразделение;
- Информация о команде;
- Информация о руководителе;
- Период трудоустройства в Компании;
- Изображение субъекта Персональных данных.

2.4.2. Работодатель не вправе требовать от работника предоставления специальных категорий персональных данных.

2.4.3. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе.

2.5. Цель № 5: Управление отношениями между бывшим работником Компании и Компанией после прекращения трудоустройства бывшего работника в Компании, включая исполнение требований действующего законодательства.

2.5.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- Ф.И.О.;
- Пол;
- Дата рождения, место рождения;
- Номер телефона, адрес электронной почты;
- Гражданство;
- Сведения об опыте и стаже работы (включая сведения, содержащиеся в трудовой книжке, и ее копию);
- Данные об образовании и квалификации (образовательное учреждение, период обучения, полученная квалификация, дополнительное образование);
- Паспортные данные (включая копию паспорта);
- Адрес регистрации и фактический адрес проживания;
- Данные миграционного учета иностранных граждан;
- Должность и должностные обязанности (в период трудоустройства у Оператора);
- Информация о месте работника в корпоративной структуре (в период трудоустройства у Оператора);
- Изображение субъекта Персональных данных;
- Планы индивидуального развития работника (в период трудоустройства у Оператора);
- Данные, полученные в ходе внутренних проверок, аудитов, расследований;
- Сведения о дисциплинарных и иных взысканиях;
- Идентификационные/аутентификационные данные, необходимые для доступа к корпоративному аккаунту (в частности, корпоративный адрес электронной почты, логин и пароль доступа к корпоративной электронной почтовой системе);
- Содержание электронных сообщений, полученных и отправленных работником (в период трудоустройства у Оператора) с использованием корпоративного аккаунта и корпоративных устройств;
- Информация, содержащаяся в корпоративном аккаунте и корпоративных устройствах в случае, если эта информация прямо или косвенно относится к Оператору;
- Иные сведения, которые необходимы Оператору для достижения целей обработки персональных данных и получены Оператором на законных основаниях.

2.6. Цель № 6: Ведение соцсетей и блогов, включая группы VK, сайта Компании, телеграм-канал, в том числе размещения новостей, рекламных материалов, статей, проведения вебинаров, взаимодействие и т.д.

2.6.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- Ф.И.О.;
- Изображение субъекта Персональных данных;
- Место работы;
- Адрес электронной почты;
- Номер телефона;
- Любая иная информация, содержащаяся в прикрепляемых в форму обратной связи файлах.

2.6.2. Сбор и обработка изображения субъекта Персональных данных осуществляется исключительно с письменного согласия субъекта Персональных данных.

2.7. Цель № 7: Взаимодействие с клиентами, контрагентами – физическими лицами /контактными лицами клиентов, контрагентов – юридических лиц и ИП

в процессе заключения, исполнения, изменения, расторжения договоров с клиентами, контрагентами.

2.7.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- Ф.И.О.;
- Дата и место рождения, пол;
- Гражданство;
- Паспортные данные и/или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- Адрес регистрации;
- Адрес фактического проживания;
- Адрес электронной почты;
- Номер телефона.
- Данные документа, подтверждающего полномочия.

2.8. Цель № 8: Заключение, исполнение, расторжение договоров гражданско-правового характера, расчет и начисление вознаграждений, оплаты работ и услуг исполнителям по договорам гражданско-правового характера.

2.7.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- Ф.И.О.;
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- Сведения о дате и месте рождения;
- Сведения о поле;
- Сведения о месте жительства;
- Сведения о гражданстве;
- Данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес);
- Сведения о навыках и профессиональных качествах;
- Сведения о трудовой деятельности (стаж, опыт);
- Сведения о фактически выполненных работах в рамках оказания услуг;
- Сведения о размере выплат за оказанные услуги;
- Реквизиты банковского счета.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3.1. Принципы обработки Персональных данных

3.1.1. Обработка персональных данных в Компании должна осуществляться на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместных между собой;

●обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

●содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям обработки;

●при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки;

●хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Условия обработки Персональных данных

3.2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, установленных № 152-ФЗ. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2) Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

3) Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

4) Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

5) Обработка персональных данных необходима 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.

6) Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных. Исключение составляет обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации.

7) Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.2.2. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено № 152-ФЗ.

3.2.3. Письменное согласие работника на обработку его персональных данных требуется в следующих случаях:

- при получении персональных данных работника у третьей стороны (п. 3 ст. 86 ТК РФ);

- при передаче персональных данных работника третьим лицам, кроме тех случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях (ст. 88 ТК РФ);

- при сообщении персональных данных работника в коммерческих целях (ст. 88 ТК РФ);

- для обработки специальных категорий персональных данных работника, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений (п. 4 ст. 86 ТК РФ);

- при обработке биометрических персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 11 Закона № 152-ФЗ;

- при принятии решения, порождающего юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающего его права и законные интересы (ч. 2 ст. 16 Закона № 152-ФЗ);

3.2.4. Приложение 1 содержит шаблон письменного согласия субъекта на обработку его Персональных данных.

3.2.5. Компания вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Компании, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные № 152-ФЗ и настоящим Положением.

3.2.6. В поручении Компании должны быть определены:

- перечень Персональных данных;
- перечень действий (операций) с Персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;

- цели обработки;

- должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных;

- требования, предусмотренные частью 5 ст. 18 и ст. 18.1 № 152-ФЗ;

- обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с ст. 6 № 152-ФЗ;

●обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 № 152-ФЗ, в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 ст. 21 № 152-ФЗ.

3.2.7. Лицо, осуществляющее обработку Персональных данных по поручению Компании, не обязано получать согласие субъекта Персональных данных на обработку его Персональных данных.

3.2.8. В случае, если Компания поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом Персональных данных за действия указанного лица несет Компания. Лицо, осуществляющее обработку Персональных данных по поручению Компании, несет ответственность перед Компанией.

3.2.9. Компания и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено соответствующим федеральным законом.

3.2.10. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.2.11. Компания обязана обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории таких данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения.

Если из представленного субъектом персональных данных согласия на их обработку не следует, что он согласился с их распространением, такие персональные данные обрабатываются Компанией без права распространения.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, должно быть представлено оператору непосредственно.

3.2.12. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не могут считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

3.2.13. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, субъект вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) их Компанией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) их неограниченным кругом лиц. Отказ в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

3.2.14. Компания может с письменного разрешения сотрудников их персональные данные могут размещаться на корпоративном сайте организации.

3.2.15. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Такое требование должно включать фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в этом

требовании персональные данные могут обрабатываться только Компанией, которой оно направлено.

4. Требования к обработке Персональных данных

4.1. Обязанности Компании.

4.1.1. В соответствии с требованиями № 152-ФЗ Компания обязана:

- предоставлять субъекту Персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его Персональных данных, либо на законных основаниях предоставить отказ;

- по требованию субъекта Персональных данных уточнять обрабатываемые Персональных данных, блокировать или удалять, если Персональных данных являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- вести Журнал учета обращений субъектов Персональных данных, в котором должны фиксироваться запросы субъектов Персональных данных на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам;

- уведомлять субъекта Персональных данных об обработке Персональных данных в том случае, если Персональных данных были получены не от субъекта Персональных данных;

- в случае достижения цели обработки персональных данных незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные. Удаление Персональных данных должно быть проведено в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Компания обязана уведомить субъекта персональных данных;

- в случае получения требования субъекта о прекращении обработки персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке немедленно прекратить обработку персональных данных.

4.2. Процессы обработки Персональных данных.

Обработка Персональных данных в ИСПДн включает в себя следующие основные процессы: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.2.1. Сбор Персональных данных.

При сборе Персональных данных необходимо руководствоваться следующими правилами:

4.2.1.1. Персональных данных следует получать лично у субъектов Персональных данных, за исключением случаев получения Персональных данных из общедоступных источников.

4.2.1.2. При сборе Персональных данных необходимо получать согласие на обработку персональных данных субъекта Персональных данных. Случаи, когда обработка Персональных данных может осуществляться без согласия субъекта Персональных данных, приведены в подпунктах 2-8 пункта 3.2.1.

4.2.1.3. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимо обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

4.2.3. Хранение Персональных данных в ИСПДн.

4.2.3.1. Хранение Персональных данных в информационных системах Компании осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- хранение Персональных данных должно осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории Персональных данных можно было определить места их хранения;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- запрещается несанкционированное копирование Персональных данных на отчуждаемые носители информации. Все отчуждаемые носители информации, на которые разрешено копирование Персональных данных, должны быть учтены в журнале учета защищаемых электронных носителей при хранении Персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие конфиденциальность и сохранность Персональных данных;

4.2.3.2. Работники Компании, обладающие правом доступа к Персональным данным, обязаны соблюдать конфиденциальность Персональных данных при работе на своих рабочих станциях.

4.2.4. Передача (распространение и предоставление) Персональных данных.

4.2.4.1. Распространение Персональных данных возможно в следующих случаях:

- имеется согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- в рамках исполнения федерального законодательства.

4.2.4.2. Предоставление Персональных данных возможно в следующих случаях:

- осуществление работниками должностных обязанностей, связанных с обработкой Персональных данных;

- в рамках исполнения федерального законодательства.

4.2.4.3. При предоставлении Персональных данных работниками Компании должны быть соблюдены следующие правила:

- несанкционированный доступ к Персональным данным в процессе предоставления должен быть исключен;

- предоставление Персональных данных возможно только в том случае, если обеспечивается конфиденциальность передаваемой информации. Если Компания на основании договора поручает обработку Персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности Персональных данных при их обработке;

- предоставление Персональных данных субъекта Персональных данных третьей стороне осуществляется с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта Персональных данных, или же исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем, поручителем является субъект Персональных данных, а также случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- предоставление Персональных данных субъекта Персональных данных представителям субъектов Персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Передаваемые Персональных данных должны являться минимально необходимыми для выполнения указанными представителями их функций.

4.2.5. Уточнение, блокирование и уничтожение Персональных данных.

4.2.5.1. В случае выявления неточных Персональных данных, работник информирует о данном факте Ответственного за организацию обработки Персональных данных. Ответственный за организацию обработки Персональных данных инициирует выполнение действий, описанных в Порядке обработки обращений субъектов персональных данных.

4.2.5.2. В случае уточнения (изменения) Персональных данных, необходимо известить третьих лиц, которым ранее были сообщены или переданы неверные или неполные Персональных данных, обо всех исключениях, исправлениях и дополнениях в них.

4.2.5.3. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении Персональных данных требуется уведомить субъекта Персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченный орган по защите прав субъектов Персональных данных в случае, если соответствующую проверку инициировал указанный орган.

4.2.5.4. Персональных данных подлежат уничтожению в ИСПДн в 30-дневный срок (если иное не оговорено согласием субъекта Персональных данных) по достижении целей их обработки, либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей или отзыва субъектом Персональных данных согласия на обработку своих Персональных данных.

4.2.5.5. Уничтожение Персональных данных после окончания периода хранения должно выполняться в автоматизированном или ручном режиме.

4.2.5.6. В случае невозможности устранения допущенных нарушений, либо в случае отзыва субъектом Персональных данных согласия на обработку своих Персональных данных, персональные данные уничтожаются в ручном режиме, назначенным за это ответственным лицом.

4.3. Обеспечение конфиденциальности Персональных данных

4.3.1. Компания и иные лица, обладающие правом доступа к Персональным данным (в рамках выполнения должностных обязанностей или в рамках договора соответственно), обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять Персональных данных без согласия субъекта Персональных данных, если иное не предусмотрено соответствующим федеральным законом.

4.3.2. Для обеспечения защиты персональных данных от неправомерных действий выполняются следующие организационные меры:

- обеспечение знания работниками Компании требований, принятых в Компании и обязательных для ознакомления и исполнения соответствующей категорией работников нормативно-методических документов по защите информации, в том числе персональных данных;

- своевременное выявление нарушений работниками подразделений требований к режиму конфиденциальности;
- подписание обязательства о неразглашении персональных данных, либо заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам со всеми работниками, в том числе принимаемыми на работу, деятельность которых связана с получением, обработкой и защитой персональных данных, а также ознакомление их под подпись с настоящим Положением;
- разделение полномочий пользователей в информационных системах в зависимости от их должностных обязанностей;
- наличие формализованной процедуры по предоставлению доступа к информационным системам персональных данных, а также по регулярному пересмотру (ревизии) прав доступа работников в зависимости от занимаемой ими должности и должностных обязанностей.

4.3.3. Компания может предоставлять (передавать) Персональных данных своих работников и клиентов на обработку третьим лицам (принимающей стороне), только на основании договора и при необходимости для достижения целей обработки Персональных данных, причем существенным условием договора является обязанность обеспечения третьей стороной конфиденциальности Персональных данных и безопасности Персональных данных при их обработке.

5. Условия обработки Персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.1. Персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.2. При фиксации Персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны выполняться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.4. При несовместимости целей обработки Персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку Персональных данных должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки Персональных данных, в частности:

- при необходимости использования, предоставления или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других Персональных данных, осуществляется копирование Персональных данных, подлежащих распространению, предоставлению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование Персональных данных, не подлежащих распространению, предоставлению или использованию, и используется (распространяется, предоставляется) сделанная копия;

- при необходимости уничтожения или блокирования части Персональных данных, уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование Персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.5. Уничтожение или обезличивание части Персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих Персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.6. Уточнение Персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными Персональными данными.

5.7. Обработка Персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории Персональных данных можно было определять места хранения Персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку Персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.8. Должно обеспечиваться раздельное хранение Персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.9. Носители Персональных данных не должны оставаться без присмотра. При покидании рабочего места лица, ответственные за носители Персональных данных, должны убирать носители в сейф или шкаф, закрывающийся на ключ.

7. Хранение и обработка персональных данных сотрудников с использованием средств автоматизации

7.1. Персональные данные могут храниться Компанией до тех пор, пока это необходимо для достижения целей обработки и в соответствии с применимым законодательством и (или) договоренностями с субъектами персональных данных.

7.2. Персональные данные сотрудников хранятся в их личных делах. В личном деле также хранится вся информация, которая относится к персональным данным сотрудника. Ведение личных дел возложено на ответственное лицо – Говорову Ольгу Михайловну.

7.3. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в кабинете ответственного лица – Говорову Ольгу Михайловну в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

7.4. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные сотрудников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются ответственным лицом организации и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников.

7.5. Обработка персональных данных Бывших работников осуществляется отдельно от персональных данных иных лиц.

7.6. Сроки обработки персональных данных Бывших работников устанавливаются на основании сроков хранения документов, содержащих персональные данные, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, и составляют, в частности:

- Для персональных данных, обрабатываемых на основании согласия Бывшего работника – в течение срока, указанного в таком согласии на обработку персональных данных Бывшего работника;
- Для документов, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов – 5 (пять) лет;
- Для бухгалтерской документации – 5 (пять) лет, если иное не предусмотрено Приказом Росархива;
- Для личных дел руководителей и Работников Компании - 50 (пятьдесят) лет;
- Для трудовых договоров, не вошедших в состав личных дел – 50 (пятьдесят) лет;
- Для личных карточек Работников (в том числе временных) - 50 (пятьдесят) лет;
- Для характеристик, резюме Работников, не вошедших в состав личных дел – 5 (пять) лет;
- Для согласий на обработку персональных данных, уведомлений – 3 (три) года.

8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

8.1. Лица, ответственное за организацию обработки персональных данных Компании назначает Генеральный директор соответствующим приказом

(«Ответственное лицо»). В таком случае Ответственное лицо получает инструкции непосредственно от Генерального директора Компании и является подотчетным Генеральному директору.

8.2. Ответственным лицом является – Говорова Ольга Михайловна. Ответственное лицо несет ответственность за применение настоящего Положения, а также за обеспечение того, чтобы обработка персональных данных осуществлялась в соответствии с настоящим Положением и применимым законодательством.

8.3. Обязанности ответственного за организацию обработки Персональных данных.

В обязанности работника, ответственного за организацию обработки Персональных данных входит:

- согласование предоставления доступа к Персональным данным;
- организация внутреннего контроля за соблюдением Компанией и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- доведение до сведения работников Компании положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, внутренних документов по обработке Персональных данных;
- контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов Персональных данных или их представителей;
- поддержание в актуальном состоянии перечня лиц, допущенных к обработке Персональных данных;
- доработка внутренних нормативных документов, регламентирующих обработку Персональных данных в Компании, в соответствии с изменениями законодательства, бизнес-процессов Компании;
- организация процесса обучения работников по направлению обеспечения безопасности Персональных данных;
- организация проведения внутреннего контроля и служебных расследований фактов нарушения установленного порядка обработки Персональных данных;
- уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке персональных данных, изменениях в реквизитах оператора персональных данных, о внесении изменений в Персональных данных.

8.4. Обязанности ответственного за обеспечение безопасности Персональных данных.

В обязанности работника, ответственного за обеспечение безопасности Персональных данных входит:

- организация и планирование периодических контрольных мероприятий порядка обработки Персональных данных;
- согласование предоставления доступа к Персональным данным;

- организация внутреннего контроля за соблюдением Компанией и ее работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доработка внутренних нормативных документов, регламентирующих обработку Персональных данных в Компании, в соответствии с изменениями законодательства, бизнес-процессов Компании;

- организация контроля работоспособности СЗИ, используемых в Компании;

- организация процесса обучения работников по направлению обеспечения безопасности Персональных данных;

- организация проведения внутреннего контроля и служебных расследований фактов нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности Персональных данных.

8.5. Обязанности руководителей структурных подразделений.

В обязанности руководителей структурных подразделений Компании входит:

- согласование предоставления доступа подчиненных к Персональным данным;

- контроль за соблюдением подчиненными принятого в Компании порядка обработки Персональных данных;

- участие в расследовании инцидентов, связанных с нарушением принятых в Компании правил обработки Персональных данных.

8.6. Обязанности работников, ответственных за кадровый учет и работу с персоналом.

В обязанности работников группы кадрового учета входит:

- организация сбора Персональных данных работников Компании;

- контроль за достоверностью и полнотой Персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений;

- организация хранения Персональных данных работников Компании;

- учет бумажных носителей информации, используемых для хранения и обработки Персональных данных;

- ознакомление работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и порядком обработки Персональных данных в Компании;

- участие в расследовании инцидентов, связанных с нарушением принятых в Компании правил обработки Персональных данных.

9. Правила доступа к Персональным данным

9.1. Доступ к персональным данным сотрудника имеют руководитель организации, его заместитель, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель сотрудника.

9.2. Работникам Компании предоставляется доступ к работе с Персональными данными исключительно в пределах и объеме, необходимыми для выполнения должностных обязанностей.

9.3. Доступ работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения ответственного лица.

9.4. Все работники Компании, которым стали известны Персональные данные, обрабатываемые в Компании, должны обеспечивать конфиденциальность Персональных данных.

9.5. Работники Компании должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением.

9.6. Работники должны периодически проходить обучение, проводимое с целью повышения осведомленности по вопросам защиты и обработки Персональных данных.

9.7. Копировать и делать выписки из персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера.

9.8. Предоставление и прекращение доступа пользователей к Персональным данным осуществляется администраторами соответствующей ИСПДн.

10. Взаимодействие с государственными органами

10.1. Перед началом обработки Персональных данных Компания обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов Персональных данных о своем намерении осуществлять обработку Персональных данных. Форма Уведомления об обработке Персональных данных приведена на официальном сайте Роскомнадзора (pd.rkn.gov.ru/operators-registry/notification).

10.2. Компания вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов Персональных данных обработку Персональных данных:

- Включенных в государственные информационные системы Персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- В случае, если оператор осуществляет деятельность по обработке Персональных данных исключительно без использования средств автоматизации;

- Обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

10.3. Уполномоченный орган по защите прав субъектов Персональных данных имеет право:

- Запрашивать информацию, необходимую для реализации своих полномочий и безвозмездно получать такую информацию;

- Осуществлять проверку сведений, содержащихся в уведомлении об обработке Персональных данных или привлекать для осуществления такой проверки иные государственные органы в пределах их полномочий;

- Требовать от Компании уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем Персональных данных;

- Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки Персональных данных, осуществляемой с нарушением требований № 152-ФЗ.

10.4. В случае изменения сведений, указанных в Уведомлении об обработке Персональных данных, а также в случае прекращения обработки Персональных данных, Компания обязана уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов Персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки Персональных данных. Ответственный за организацию обработки Персональных данных формирует Уведомление об изменениях в реквизитах оператора Персональных данных. После чего направляет его в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов Персональных данных. Форма Уведомления об изменениях в реквизитах оператора Персональных данных приведена на официальном сайте Роскомнадзора (pd.rkn.gov.ru/operators-registry/notification).

10.5. При получении правомерного запроса на исправление выявленных нарушений Ответственный за организацию обработки Персональных данных разрабатывает перечень действий по устранению выявленных нарушений и согласует перечень предлагаемых действий с заинтересованными подразделениями Компании.

10.6. Устранение выявленных нарушений должно быть произведено в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов Персональных данных. По факту устранения нарушений Ответственный за организацию обработки Персональных данных формирует уведомление об устранении нарушений в порядке обработки Персональных данных и направляет в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов Персональных данных, а также прикладывает отсканированную почтовую квитанцию об отправке к Журналу учёта запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов Персональных данных.

11. Иные положения

11.1. Все вопросы, не рассмотренные настоящим Положением и касающиеся обработки персональных данных Компанией, регулируются законодательством Российской Федерации, а также иными локальными нормативными актами и документами Компании.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу для Компании с даты его утверждения (если Компанией не установлена иная дата его вступления в силу), а для работника – с даты, когда оно было представлено работнику для ознакомления. Любые изменения Положения вступают в силу в таком же порядке.

11.3. Нарушением работником обязательств в области обработки и защиты персональных данных, установленных применимым законодательством, настоящим Положением, иными документами и локальными нормативными актами Компании может повлечь дисциплинарную и иную ответственность работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ И БИОМЕТРИЧЕСКИХ ДАННЫХ
(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ)

«__» _____ 2025 г.

Я, _____

Паспорт серия № выдан

проживающий(ая) по адресу:

настоящим свободно, своей волей и в своем интересе принимаю решение о предоставлении своих персональных и биометрических данных Обществу с ограниченной ответственностью «Цифра» (ОГРН 1223600015924 ИНН 3662301823) юридический адрес: Российская Федерация, 394077, Воронежская область, г. Воронеж, ул.60 Армии, д. 21, кв.164 (далее – «Оператор персональных данных») и даю согласие на их сбор и автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных на следующих условиях:

1. Цели обработки персональных данных

- заключения, изменения и исполнения трудового договора;
- ведения кадрового учета и обеспечения соблюдения требований трудового, налогового, пенсионного и иного законодательства Российской Федерации;
- перечисления заработной платы и иных выплат;
- оформления отчетности в государственные органы;
- обеспечения исполнения обязанностей Оператора по охране труда и трудовой дисциплине;
- предоставления социальных гарантий и льгот, предусмотренных законодательством;
- ведение воинского учета;
- оформление учетной записи в программах 1С.

2. Перечень обрабатываемых данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи;
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- e-mail и номер мобильного телефона;
- реквизиты банковского счета;
- водительское удостоверение;
- а также иных персональные данные, предоставление которых необходимо для заключения и исполнения трудового договора, соблюдения требований трудового законодательства, коллективных договоров и соглашений.

3. Биометрические персональные данные:

Я даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных (фотографии, изображения, иные данные, позволяющие установить мою личность), в целях, связанных с трудовыми отношениями.

4. Действия с персональными данными:

Оператор вправе осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, удаление и уничтожение, а также передачу (предоставление, доступ) третьим лицам в случаях, наличия отдельно оформленного согласия работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Права субъекта персональных данных:

Мне разъяснены мои права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:

- право на доступ к своим персональным данным;
- право требовать уточнения моих персональных данных;
- право на отзыв настоящего согласия в любой момент путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и осознаю последствия предоставления и отзыва согласия.