УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Стандарт качества»
_____ В.А. Кузнецов
«_15_» ___05_____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ (ИНЫХ ЛИЦ)

г. Балашиха
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ (ИНЫХ ЛИЦ)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ООО «Стандарт качества» (далее - Общество), принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

1) цель, порядок и условия обработки персональных данных;

2) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

3) положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.

4) порядок распространения персональных данных - действий, направленных на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором и действует до его отмены приказом Генерального директора или до введения нового Положения.

1.5. Внесение изменений в Положение производится приказом Генерального директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных.

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Обществе в соответствии с Положением, относятся:

1) кандидаты для приема на работу в Общество;

2) работники Общества;

3) бывшие работники Общества;

4) члены семей работников Общества - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;

5) представители/работники клиентов и контрагентов Общества – в случаях, когда их персональные данные необходимы Обществу для заключения и исполнения обязательств по заключенным договорам;

6) иные лица, персональные данные которых Общество обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных.

3.1. Согласно настоящему Положению, персональные данные обрабатываются:

3.1.1. С целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

1) при содействии в трудоустройстве;
2) ведении кадрового и бухгалтерского учета;
3) содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
4) оформлении награждений и поощрений;
5) предоставлении со стороны Общества установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
6) заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
7) обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
8) осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

В соответствии с целью, указанной в п. 3.1.1 Положения, в Обществе обрабатываются следующие персональные данные:

– фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
– пол;
– дата (число, месяц, год) и место рождения;
– фотографическое изображение;
– сведения о гражданстве;
– вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
– вид, серия, номер водительского удостоверения, дата выдачи;
– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
– идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
– адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
– номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
– реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
– сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
– сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
– информация о владении иностранными языками;
– сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
– сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
– сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
– сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
– сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;

– номера расчетного счета, банковской карты;
– сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
– сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
– сведения о страховых взносах (обязательные платежи) в государственные внебюджетные фонды;
– сведения о дополнительных страховых взносах на накопительную часть пенсии;
– сведения, которые отражаются при выходе на пенсию;
– сведения о предоставляемых налоговых вычетах;
– сведения об инвалидности работника (инвалидности детей работника);
– иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством и/или, которые работник пожелал сообщить о себе, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1.1 Положения;

3.1.2. Согласно настоящему Положению, персональные данные обрабатываются в связи с заключением и исполнением договоров с клиентами и контрагентами Общества, в случаях, когда надлежащее исполнение таких договоров невозможно без осуществления обработки персональных данных их представителей/работников. В указанных случаях согласие на обработку персональных данных от субъекта персональных данных не требуется.

3.1.3. В случае, если обработка персональных данных клиентов/контрагентов Общества 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, согласие на обработку персональных данных от субъекта персональных данных не требуется.

В соответствии с целью, указанной в п. 3.1.2, 3.1.3. Положения, в Обществе обрабатываются следующие персональные данные:
– фамилия, имя, отчество;
– гражданство;
– дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
– адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
– сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
– занимаемая должность;
– данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа.

3.2. Общество не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Порядок и условия обработки и передачи персональных данных. Доступ к

персональным данным субъектов персональных данных.

4.1. До начала обработки персональных данных Общество обязано уведомить Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор) о намерении осуществлять обработку персональных данных.
4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.
4.4. Обработка персональных данных в Обществе выполняется следующими способами:
- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.
4.5. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.
4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.
Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.
4.5.2. Обработка биометрических персональных данных Обществом не осуществляется.
4.6. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.
4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.
4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Обществе осуществляются посредством:
1) получения оригиналов документов либо их копий;
2) копирования оригиналов документов;
3) внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
4) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.
4.7.2. В Обществе используются следующие информационные системы:
1) корпоративная электронная почта;
2) система электронного документооборота;

3) система поддержки рабочего места пользователя;
4) система нормативно-справочной информации;
5) система управления персоналом;
6) система контроля за удаленным доступом.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных.

4.9. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Общество должно соблюдать следующие требования:

4.9.1. Не сообщать персональные данные третьим лицам без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.9.2. Уведомить лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях их обработки, предусмотренных п. 3.1.1 Положения.

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

4.9.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъекта персональных данных трудовой функции.

4.10. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют должностные лица Общества, определяемые в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных.

5.1. Обработка персональных данных в Обществе прекращается в следующих случаях:

1) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

2) при достижении целей их обработки (за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных);

3) по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

4) при обращении субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок

хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Обществе в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены действующим законодательством РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных.

6.1. Общество блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня их представления субъектом персональных данных или его представителем.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Обществом.

6.5.1. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней при достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих такие персональные данные.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Обществом.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения Общества, обрабатывающие персональные данные.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом Генерального директора.

6.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием шредера. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
6.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 6.4, 6.5, 6.6 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:
- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.
Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.
6.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их в администрацию для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.
6.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 6.8.3 Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом Генерального директора.

7. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений.

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.
7.1.1. Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.
7.2. С целью защиты персональных данных в Обществе приказом Генерального директора назначаются (утверждаются):
1) работник, ответственный за организацию обработки персональных данных в Обществе;
2) перечень должностей, замещение которых предусматривает обработку персональных данных;
3) перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
4) форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
5) иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.
7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.
7.4. Помещения Общества, в которых они размещаются материальные носители персональных

данных, оборудуются запирающими устройствами.

7.5. Доступ к персональным данным, содержащейся в информационных системах Общества, осуществляется путем ограничений прав на доступ к таким системам пользователей, не осуществляющих обработку персональных данных.

7.6. В Обществе используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. Работники Общества, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.8. В трудовые договоры работников Общества, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

7.9. В Обществе проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

1) при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

2) в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

7.10. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных в Обществе, осуществляет внутренний контроль:

– за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

– соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

7.11. Внутренний контроль может проходить в виде внутренних проверок.

7.11.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается Генеральным директором.

7.11.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

7.12. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя Генерального директора. Если выявлены нарушения, в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

7.13. В случае выявления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент) Обществом проводится внутреннее расследование.

7.13.1. Общество в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

1) о выявленном инциденте, его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (субъектам) персональных данных;

2) принятых мерах по устранению последствий инцидента;

3) представителе Общества, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

7.14.2. В течение 72 часов Общество уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования и предоставляет сведения о предполагаемых лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

При направлении уведомлений Общество руководствуется Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области

персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

7.14. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Общество уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

7.15. Общество уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) и Роскомнадзор (при наличии соответствующего запроса) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных.

7.15.1. В случае уничтожения персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с п. 7.14. Положения.

7.16. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми целей их обработки, Общество уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Общество уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные о необходимости их уничтожения.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть привлечены к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Приложение №1 к
Положению об обработке и защите персональных
данных работников (иных лиц) ООО «Стандарт качества»

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Генеральному директору ООО «Стандарт качества»

_____

от _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

_____

_____

ИНН _____

СНИЛС _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

_____

Адрес фактического проживания:

_____

_____

Электронный адрес: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на обработку персональных данных и представляю Работодателю (оператору) **ООО «Стандарт качества» зарегистрированному по адресу: 143909, Московская обл, г.о. Балашиха, г Балашиха, ул Дмитриева, д. 34, кв. 307**, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), карточке гражданина, подлежащего воинскому учету, трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, серия, номер, место и дата выдачи, сведения об органе, выдавшем документ, удостоверяющий личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения указанные в документах воинского учета, адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству, почтовые и

электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, заработной плате, задолженности, страховые взносы на ОМС, страховые взносы на ОПС, дополнительные страховые взносы на накопительную часть пенсии, налоговые вычеты, выход на пенсию, информация о владении иностранными языками, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, табельный номер, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора, -иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством , если передача и распространение этих данных соответствует целям обработки, передачи и распространение Положением ООО «Стандарт качества» об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц).

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) в соответствии с законодательством РФ данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, а именно: в банки, налоговые органы, в отделения социального фонда, фонда обязательного медицинского страхования, в военные комиссариаты, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

_____
(подпись)
«___» _____ 20__г.

Приложение №1 к
Положению об обработке и защите персональных
данных работников (иных лиц) ООО «Стандарт качества»

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ПЕРЕДАЧУ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Генеральному директору ООО «Стандарт качества»

_____

от _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

_____

_____

ИНН _____

СНИЛС _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

_____

_____

Адрес фактического проживания: _____

_____

_____

Электронный адрес: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляю о согласии на распространение и передачу моих персональных данных и представляю Работодателю (оператору) **ООО «Стандарт качества» зарегистрированному по адресу: 143909, Московская обл, г.о. Балашиха, г Балашиха, ул Дмитриева, д. 34, кв. 307**, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распростра-нению (да / нет)	Неограниченному кругу лиц, предусмотренных законодательством РФ (да / нет)	Условия и запреты	Дополни-тельные условия
персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				

	дата				
	месяц				
	год рождения				
	место рождения				
	адрес				
	гражданство				
	документы, удостоверяющие личность, серия, номер, место и дата выдачи, сведения об органе, выдавшем документ, удостоверяющий личность,				
	идентификационный номер налогоплательщика				
	номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования				
	фото				
	почтовые и электронные адреса				
	номера телефонов				
	семейное положении и составе семьи				
	сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации				
	сведения об имущественном положении, доходах, заработной плате, задолженности				
	страховые взносы на ОМС				
	страховые взносы на ОПС				
	дополнительные страховые взносы на накопительную часть				

	пенсии				
	налоговые вычеты				
	выход на пенсию				
	занимаемых ранее должностях и стаже работы				
	сведения воинского учета				
	Сведения об инвалидности работника (детей работника), в случае наличия таковых				
	сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, табельный номер, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.)				
	сведения о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора				
	-иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством , если передача и распространение этих				

	данных соответствует целям обработки, передачи и распространение Положением ООО «Стандарт качества» об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)				
Информационные ресурсы	Действия с персональными данными (передача, получение)				

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) в соответствии с законодательством РФ данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, а именно: в банки, налоговые органы, в отделения социального фонда России, фонда обязательного медицинского страхования, военные комиссариаты, медицинские организации для прохождения медицинских осмотров, независимые специализированные организации, проводящие специальную оценку условий труда на рабочем месте, другим уполномоченным агентам и организациям, предусмотренным законодательством РФ; хранение моих персональных данных в течение срока, предусмотренного законодательством РФ, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

_____
(подпись)

«___» _____ 20__г.