

«УТВЕРЖДЕНО»

**Индивидуальный предприниматель
Гордеев Александр Михайлович**

«30» августа 2019 г.

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников и клиентов**

г. Москва

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и клиентов Индивидуального предпринимателя Гордеева Александра Михайловича (далее – «ИП») разработано с целью определения порядка обработки, хранения, передачи и защиты информации, относящейся к персональным данным работников и клиентов ИП, а также установления ответственности лиц, имеющим доступ к персональным данным за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 1.2. Настоящее Положение регламентируется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее – 152-ФЗ), другими нормативными правовыми актами.
- 1.3. Основные понятия:
 - 1.3.1. Субъект персональных данных – работник или клиент ИП, к которому относятся соответствующие персональные данные.
 - 1.3.2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
 - 1.3.2.1. персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 1.4. К персональным данным относятся:
 - 1.4.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.4.2. дата рождения;
 - 1.4.3. гражданство;
 - 1.4.4. сведения о знании иностранных языков;
 - 1.4.5. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - 1.4.6. сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 - 1.4.7. данные об образовании (реквизиты дипломов/иных документов);
 - 1.4.8. данные о приобретенных специальностях;
 - 1.4.9. сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы;
 - 1.4.10. сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
 - 1.4.11. семейное положение;
 - 1.4.12. данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
 - 1.4.13. данные документов, удостоверяющих личность (номер, дата выдачи, кем выдан);
 - 1.4.14. адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
 - 1.4.15. контактная информация, включая номер телефона (домашний, сотовый),

- почтовые и электронные адреса;
- 1.4.16. сведения о воинском учёте;
 - 1.4.17. сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
 - 1.4.18. данные о текущей трудовой деятельности работника (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.);
 - 1.4.19. сведения об использованных отпусках, об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях работника;
 - 1.4.20. сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
 - 1.4.21. дополнительные сведения, представленные работником по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.);
 - 1.4.22. биометрические персональные данные (личные фотографии, видеозаписи, аудиозаписи);
 - 1.4.23. другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
- 1.5. Персональные данные являются конфиденциальной информацией, за исключением общедоступных персональных данных. Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона.
 - 1.6. ИП без письменного согласия субъекта персональных данных обрабатывает эти данные в объеме, необходимом для оформления трудовых отношений и заключения гражданского договора на выполнение работ или оказание услуг (п. 2.8. настоящего Положения). В остальных случаях ИП оформляет письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных.
 - 1.7. ИП может обрабатывать биометрические персональные данные в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.
 - 1.8. Типовые формы документов, необходимых для обработки персональных данных, утверждены настоящим Положением (Приложения № 1 - 8). Сотрудники ИП обязаны оформлять документы по утвержденным формам.

2. Правила обработки персональных данных

- 2.1. ИП определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и клиентов, руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее – 152-ФЗ), другими нормативными правовыми актами.
- 2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля

количества и качества выполняемой работы.

- 2.3. Обработка персональных данных клиентов может осуществляться в целях осуществления ИП любых прав и обязанностей, связанных с исполнением требований законодательства Российской Федерации, соглашений, положений внутренних документов ИП; обеспечения личной безопасности клиентов; контроля качества оказываемых услуг и обеспечения сохранности имущества ИП и иных третьих лиц; рассмотрения ИП возможности заключения с клиентом любых договоров и соглашений, принятия решения о предложении услуг; заключения любых договоров и соглашений; их исполнения; проверки достоверности указанных клиентом сведений, получения персональных данных из иных разрешенных источников; продвижения услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с помощью средств связи, посредством телефонной связи, рассылок по электронной почте, и иным способом.
- 2.4. Все персональные данные работника ИП предоставляются работником лично, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то ИП обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 2.5. Работники и клиенты должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.
- 2.6. ИП не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и клиента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника и клиента.
- 2.7. ИП не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, клиента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.8. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:
 - 2.8.1. обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия ИП;
 - 2.8.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора и заключения гражданского договора на выполнение работ или оказание услуг;
 - 2.8.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - 2.8.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

3. Хранение и использование персональных данных

- 3.1. Персональные данные работников и клиентов содержатся в информационной системе ИП, на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на

- бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел ИП в специально предназначенных для этого помещениях.
- 3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:
- 3.2.1. требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
 - 3.2.2. сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
 - 3.2.3. контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.
- 3.3. Доступ к персональным данным работников и клиентов ИП имеют:
- 3.3.1. ИП;
 - 3.3.2. главный бухгалтер;
 - 3.3.3. ответственный за работу сайта ИП;
 - 3.3.4. работник, назначенный приказом ИП;
 - 3.3.5. иные лица, уполномоченные действующим законодательством.
- 3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.
- 3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и клиентов ИП являются работники, назначенные приказом ИП.
- 3.6. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

4. Передача персональных данных

- 4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам, ИП должен соблюдать следующие требования:
- 4.1.1. Персональные данные работника, клиента не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, клиента, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, клиента, а также в случаях, установленных действующим законодательством и настоящим Положением;
 - 4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, клиента должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ИП обязан требовать от данных лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами (передача персональной информации в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ).
- 4.2. Передача персональных данных работника, клиента его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника

- 5.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:
 - 5.2.1. назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;
 - 5.2.2. издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
 - 5.2.3. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
 - 5.2.4. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
 - 5.2.5. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
 - 5.2.6. ознакомление работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.
- 5.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и/или его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.
- 5.4. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 5.5. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 5.6. Работодатель обязан ежегодно под роспись знакомить Работника с записями в личной карточке Т-2.

- 5.7. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.
- 5.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.
- 5.9. Работодатель имеет право привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

6. Права работников и клиентов на обеспечение защиты персональных данных

- 6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у ИП Гордева, работники, клиенты ИП, имеют право:
 - 6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
 - 6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, клиента, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, клиента – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных;
 - 6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением на имя ИП.
 - 6.1.4. Требовать об извещении ИП всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, клиента обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

- 7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника, клиента ИП обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, клиенту с момента такого обращения на период проверки.
- 7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника, клиента ИП обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, клиенту, с момента такого выявления на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника, клиента или третьих лиц.
- 7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных ИП на основании сведений, представленных работником, клиентом или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.
- 7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных,

осуществляемой ИП, последний в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

- 7.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ИП в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.
- 7.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ИП обязан уведомить работника и (или) клиента.
- 7.7. В случае достижения цели обработки персональных данных ИП обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.
- 7.8. В случае отзыва работником, клиентом согласия на обработку его персональных данных ИП обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, ИП вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе для хранения персональных данных, предусмотренного законодательством РФ, в целях исполнения условий любого заключенного между субъектом персональных данных и ИП договора или исполнения требований законодательства РФ.
- 7.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.4-7.8 настоящего Положения, ИП осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

- 8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
 - 8.1.1. При приеме на работу к ИП представлять уполномоченным работникам ИП достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - 8.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), сообщать об этом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменений;
 - 8.1.3. В случае прохождения курсов, получения наград, благодарностей, прохождения аттестации и т.д., сообщать об этом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения подтверждающего документа.

9. Ответственность за нарушение настоящего Положения

- 9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 9.2. Моральный вред, причиненный работнику ИП вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

10. Заключительные положения

- 10.1. Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 10.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте ИП и находится в свободном доступе для работников и клиентов ИП.
- 10.4. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.
- 10.5. К настоящему Положению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями следующие Приложения:
 - 10.5.1. Приложение № 1 – Форма обязательства о неразглашении персональных данных.
 - 10.5.2. Приложение № 2 – Форма согласия работника на обработку персональных данных.
 - 10.5.3. Приложение № 3 – Форма согласия клиента на обработку персональных данных.
 - 10.5.4. Приложение № 4 – Форма отзыва согласия на обработку персональных данных.
 - 10.5.5. Приложение № 5 – Форма уведомления работника о необходимости получения его персональных данных у третьих лиц.
 - 10.5.6. Приложение № 6 – Форма уведомления работника о том, что третье лицо просит предоставить его персональные данные.
 - 10.5.7. Приложение № 7 – Форма заявления работника о передаче его персональных данных третьему лицу.
 - 10.5.8. Приложение № 8 – Форма письма о передаче персональных данных сотрудника третьему лицу.

Приложение № 1 (10.5.1)
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников и клиентов

Форма

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____, паспорт серии ____, номер _____, выданный _____, код подразделения _____, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников / клиентов Индивидуального предпринимателя Гордеева Александра Михайловича (далее – «ИП») и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам / клиентам ИП. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников / клиентов ИП строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также требования Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и клиентов ИП.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках, клиентах ИП, относящиеся к категории их персональных данных, в частности, но не ограничиваясь, сведения:

- об анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден_ о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных

работников и клиентов ИП, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности статьей 90 Трудового кодекса РФ.

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и клиентов ИП ознакомлен_.

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение № 2 (10.5.2)
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников и клиентов

Форма

Согласие работника на обработку персональных данных

Настоящим я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, представляю Индивидуальному предпринимателю Гордееву Александру Михайловичу (далее – «ИП»), свои персональные данные, переданные мною лично, а также полученные ИП с моего письменного согласия от третьей стороны, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность),
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
- документы, удостоверяющие личность (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- почтовые и электронные адреса;
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного со мной контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения об использованных отпусках;
- 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);
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы;
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных

организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии, аудио и видеозаписи); другие персональные данные, необходимые ИП (работодателю) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ИП может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка ИП моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ, Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и клиентов ИП.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении ИП заявления в простой форме в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации.

В случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных, ИП вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе для хранения персональных данных, предусмотренного законодательством РФ, в целях исполнения условий любого заключенного между мной и ИП договора или исполнения требований законодательства РФ.

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

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение № 3 (10.5.3)
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников и клиентов

Форма

Согласие клиента на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, являясь клиентом Индивидуального предпринимателя Гордеева Александра Михайловича (далее – «ИП»), свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку следующей информации, относящейся к моим персональным данным, а именно:

- Ф.И.О.; год, месяц, дата, место рождения; гражданство; пол;
- данные документа, удостоверяющего личность (тип, серия, номер, кем и когда выдан), включая его копии;
- адрес: места жительства, места регистрации, места работы;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета, информация о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- сведения о занятости, семейном положении, образовании, профессии;
- сведения о номерах телефонов, абонентом и/или пользователем которых я являюсь;
- сведения об адресах моей электронной почты, имени пользователя в сети Интернет, данные cookie-файлов, cookie-идентификаторов, IP-адресах, сведения о браузере и операционной системе, полученных на сайте ИП;
- сведения о моих банковских счетах;
- фотографическое изображение и видеоизображение;
- сведения, предоставленные мной ИП, в том числе посредством каналов связи, сведения, полученные из сети Интернет, и/или из иных общедоступных источников персональных данных, и/или от третьих лиц, в том числе государственных органов, государственных информационных систем.

Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без таковых, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе в информационных системах ИП, и совершение иных действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Целями обработки моих персональных данных являются:

- осуществление ИП любых прав и обязанностей, связанных с исполнением требований законодательства Российской Федерации, соглашений, положений внутренних документов ИП;
- рассмотрение ИП возможности заключения со мной любых договоров и соглашений, принятие решения о предложении услуг; заключение любых договоров и соглашений; их исполнение;
- проверка достоверности указанных мной сведений, получение моих персональных данных из иных разрешенных источников;
- продвижение услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с помощью средств связи,

посредством телефонной связи и иным способом, рассылок по электронной почте, и иным способом;

- содействия в обучении, трудоустройстве; обеспечения личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества ИП, других клиентов и иных третьих лиц.

Я выражаю свое согласие на осуществление прямых контактов со мной с помощью средств связи, посредством телефонной связи и иным способом, рассылок рекламы (предложений услуг) по электронной почте, и иным способом.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении ИП заявления в простой форме в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации.

В случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных, ИП вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе для хранения персональных данных, предусмотренного законодательством РФ, в целях исполнения условий любого заключенного между мной и ИП договора или исполнения требований законодательства РФ.

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение № 4 (10.5.4)
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников и клиентов

Форма

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у Индивидуального предпринимателя Гордеева Александра Михайловича согласие на обработку моих персональных данных от «__» _____ 20__ г.

Прошу с «__» _____ 20__ года прекратить обработку моих персональных данных, а именно:

_____;
_____...

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение № 5 (10.5.5)
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников и клиентов

Форма

Уведомление работника о необходимости получения его персональных данных у третьих лиц

Уважаемый _____!

В связи с _____ Индивидуальный предприниматель Гордеев Александр Михайлович проверяет документы _____.

В вашей личной карточке указаны сведения о том, что _____. Просим вас дать согласие на получение сведений о _____ в _____ (пункт 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае Вашего согласия мы направим письменный запрос в _____ по почте и приложим к письму Ваше письменное согласие. _____ даст письменный ответ на запрос.

Сообщаем Вам о последствиях отказа дать письменное согласие на получение указанных персональных данных у _____: _____.

Просим Вас принять решение в срок до _____. Письменное согласие Вы можете дать в момент, когда будете под подпись знакомиться с настоящим уведомлением, в месте, предусмотренном для подписи. Также вы можете оформить письменное согласие по форме, которую Вам предоставит инспектор отдела кадров.

Начальник отдела кадров _____

С уведомлением ознакомлен, экземпляр получил:

должность	подпись	расшифровка	подписи	дата
-----------	---------	-------------	---------	------

Приложение № 6 (10.5.6)
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников и клиентов

Форма

Уведомление работника о том, что третье лицо просит предоставить его персональные данные

Уважаемый _____!

Сегодня, «___» _____ 20__ г., в ___ ч ___ мин Индивидуальному предпринимателю Гордееву Александру Михайловичу позвонили из _____. Звонящий представился _____ (должность звонящего) и попросил предоставить информацию о _____.

Чтобы направить эти сведения в _____, мы обязаны получить Ваше письменное согласие. В случае положительного решения оформите письменное согласие по форме, которую Вам предоставит инспектор отдела кадров.

Начальник отдела кадров _____

С уведомлением ознакомлен, экземпляр получил:

_____	_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка	подписи	дата

Приложение № 7 (10.5.7)
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников и клиентов

Форма

Заявление работника о передаче его персональных данных третьему лицу

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, даю согласие Индивидуальному предпринимателю Гордееву Александру Михайловичу, передать мои персональные данные в _____.

Прошу письменно направить в _____ мои персональные данные:

- _____;
- _____;
- _____.

должность

подпись

расшифровка

подписи

дата

Приложение № 8 (10.5.8)
к Положению о защите, хранении, обработке
и передаче персональных данных работников и клиентов

Форма

Письмо о передаче персональных данных сотрудника третьему лицу

В ответ на ваш запрос сообщаем, _____ (излагаются персональные данные, на передачу которых третьему лицу было получено разрешение).

Эти сведения относятся к персональным данным и являются конфиденциальной информацией. Предупреждаем Вас, что данную информацию Вы можете использовать исключительно в целях, для которых она была предоставлена.

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается ответственность за разглашение или иное незаконное использование персональных данных _____ (ФИО сотрудника).

Прошу предоставить письменное подтверждение использования данной информации только в указанных целях (ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение: копия заявления _____ от _____ о передаче персональных данных в _____ на ___ л. в ___ экз.

должность	подпись	расшифровка	подписи	дата
-----------	---------	-------------	---------	------