

Приложение 1 к приказу от «24» 10. 2022 г. № 14/а

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора ООО «Шатры и Тенты»  
от 24.10.2022 № 14/а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных работников**  
**ООО «Шатры и Тенты»**

## Оглавление

### ПОЛОЖЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. Понятие и состав персональных данных. ....	4
3. Обработка персональных данных работников.....	8
4. Передача персональных данных.....	11
5. Доступ к персональным данным работников.....	12
6. Защита персональных данных. ....	14
7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.....	15
Согласие на обработку персональных данных.....	16
Согласие на обработку персональных данных, разрешенных к распространению .....	16
Обязательство о неразглашении персональных данных .....	19
Список должностей, имеющих доступ к персональным данным работников .....	20

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников Общества с ограниченной ответственностью «Шатры и Тенты» (далее – ООО «Шатры и Тенты»).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов ООО «Шатры и Тенты» и его работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения, передачи и распространения сведений, составляющих персональные данные работников ООО «Шатры и Тенты».

1.3. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая ООО «Шатры и Тенты» в связи с трудовыми отношениями.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну ООО «Шатры и Тенты»). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Целью данного Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты.

1.6. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Уголовного Кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие обращения с персональными данными.

1.7. Настоящее Положение ООО «Шатры и Тенты» и изменения к нему утверждаются Директором и вводятся в действие приказом. Положение и изменения к нему являются обязательными для исполнения всеми работниками ООО «Шатры и Тенты». Все работники ООО «Шатры и Тенты» должны быть письменно ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему.

## 2. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

**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 настоящим Федеральным законом (п.1.1. ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**обработка персональных данных работника** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**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 (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

**информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

**работодатель** – Общество с ограниченной ответственностью «Шатры и Тенты» (ООО «Шатры и Тенты»)

**работник** (работники) – лицо (лица), заключившие трудовой договор с ООО «Шатры и Тенты».

**2.2.** Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ООО «Шатры и Тенты» должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

**2.3.** При оформлении работника заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях.

**2.4.** В ООО «Шатры и Тенты» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

**2.4.1.** Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплект материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних проверок;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ООО «Шатры и Тенты», руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

**2.4.2.** Документация по организации работы структурных подразделений:

- приказы, распоряжения, указания руководства ООО «Шатры и Тенты»;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

**2.5.** В ООО «Шатры и Тенты» создаются и хранятся следующие документы по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде.

**2.6.** Кадровый работник (работник, на которого возложена обязанность по ведению кадрового учета в организации) обеспечивает системную обработку и хранение следующих персональных данных работника:

- сведения об образовании, копии документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- сведения о стаже;

- сведения о предыдущем месте работы;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговый орган и присвоении индивидуального номера налогоплательщика;

- сведения о воинском учете;

- сведения о размере заработной платы сотрудника;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- сведения о результатах предварительных и периодических медицинских осмотров;

- содержание трудового договора;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки работников;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- рекомендации, характеристики и т.п.;

- в случае необходимости иные документы.

**2.7.** Учитывая массовость и единое место обработки и хранения персональных данных – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

**2.8.** Цели обработки персональных данных работников в ООО «Шатры и Тенты»:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;

- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонализированного учета в Пенсионный

фонд РФ, сведений в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам для оформления документов, связанных с трудовой деятельностью;

- предоставления налоговых вычетов;

- обеспечения безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой работы;

- обеспечения сохранности имущества работодателя.

### 3. Обработка персональных данных работников.

**3.1.** Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

**3.2.** Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

**3.3.** Обработка персональных данных работников возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- *персональные данные являются общедоступными;*
- *обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно*
- *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.*

**3.4.** Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

**3.5.** Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 7) подпись субъекта персональных данных.

**3.6.** Работник ООО «Шатры и Тенты» представляет достоверные сведения о себе. При изменении персональных данных работник должен уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника



дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

**3.7.** В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор ООО «Шатры и Тенты» и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

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

3.7.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;

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

3.7.4. работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;

3.7.5. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

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

3.7.7. защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

3.7.8. работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

3.7.9. работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

3.7.10. работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

**3.8.** Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

- светокопирования на твердые (бумажные) носители с оригиналов (с документа об образовании, свидетельства ИНН, пенсионного свидетельства);
- внесения сведений в учетные формы (на твердых и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовой книжки, личного листка по учету кадров, автобиографии, медицинского заключения- при необходимости).

**3.9.** Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

**3.10.** Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**3.11.** Хранение персональных данных работников осуществляется на твердых и электронных носителях. Твердые носители (трудовые книжки и личные дела сотрудников) хранятся в металлическом запираемом шкафу (сейфе), размещенном в запираемом кабинете. Доступ к шкафу имеют: директор ООО «Шатры и Тенты», уполномоченный сотрудник организации, занимающийся ведением кадрового учета, главный бухгалтер, сотрудники, уполномоченные приказом директора ООО «Шатры и Тенты» на работу с персональными данными сотрудников.

**3.12.** Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на твердые (бумажные), так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

**3.13.** Персональные данные работников в ООО «Шатры и Тенты» проходят автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку.

**3.14.** Срок хранения персональных данных работников составляет 50 лет.

#### **4. Передача персональных данных.**

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

**4.1.1.** Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

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

**4.1.4.** Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ООО «Шатры и Тенты» в соответствии с настоящим Положением.

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

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

**4.1.7.** Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

**4.2.** При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

## 5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право на внутренний доступ к персональным данным работников имеют:

- директор ООО «Шатры и Тенты»;
- коммерческий директор ООО «Шатры и Тенты»;
- директор производства ООО «Шатры и Тенты»;
- главный бухгалтер ООО «Шатры и Тенты»;
- бухгалтер ООО «Шатры и Тенты», должностные обязанности которого предусматривают работу с персональными данными сотрудников;
- сотрудник ООО «Шатры и Тенты», уполномоченный на ведение кадрового учета;
- сам работник, носитель данных.

5.2. Внешний доступ к персональным данным имеют:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- прокуратура;
- пенсионные фонды.

5.3. Работник ООО «Шатры и Тенты» имеет право:

1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.
2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.
3. Получать от работодателя:
  - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
  - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
6. В любое время отозвать Согласие на обработку персональных данных, внести в него изменения.

5.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с разрешения директора.

5.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

**5.6.** Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

**5.7.** Срок рассмотрения Оператором запроса, полученного от субъекта персональных данных, не должен превышать 10 (десять) рабочих дней.

## **6. Защита персональных данных.**

**6.1.** Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

**6.2.** Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и не заинтересованные в возникновении угрозы лица.

**6.3.** Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

**6.4.** Внутренняя защита.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работники ООО «Шатры и Тенты» соблюдают следующие меры:

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации, персональных данных и сохранению тайны;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места.

Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору ООО «Шатры и Тенты», главному бухгалтеру ООО «Шатры и Тенты».

**6.5.** Все персональные компьютеры, содержащие персональные данные сотрудников, защищены паролем.

**6.6.** Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников ООО «Шатры и Тенты» принимает следующие меры:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

**6.7.** Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

**7.1.** Работники ООО «Шатры и Тенты», виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**7.2.** Представление работником подложных документов является основанием для вынесения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

Приложение 1 – Образец Согласия работника на обработку персональных данных;

Приложение 2 – Образец Согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения;

Приложение 3 – Образец Обязательства о неразглашении персональных данных

Приложение 4 – Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным работников ООО «Шатры и Тенты».

Приложение 1  
Образец Согласия работника на обработку персональных данных  
к  
Положению о персональных данных работников  
ООО «Шатры и Тенты»

Директору ООО «Шатры и Тенты»  
Зеленцову А.Л.  
от

-----  
(фамилия, имя, отчество)  
-----  
(адрес регистрации указывается  
-----  
с почтовым индексом)  
паспорт серия  
-----  
выдан -----  
(дата выдачи и наименование  
-----  
органа, выдавшего документ)

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления документов, связанных с трудовой деятельностью;
- предоставления налоговых вычетов;



- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя.

**даю согласие**

Обществу с ограниченной ответственностью «Шатры и Тенты» (ООО «Шатры и Тенты», Оператор), расположенному по адресу: 248033, Россия, обл. Калужская, г. Калуга, проезд 1-й Академический, дом 5, пом. 35, 36, ИНН 4027126706 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ООО «Шатры и Тенты»;
- сведения о моих доходах в ООО «Шатры и Тенты»;
- информацию о пройденных медицинских осмотрах (медицинских освидетельствованиях) и их результатах, необходимую для выполнения трудовой функции;
- информацию о вакцинации от COVID-19 и перенесенных заболеваниях;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

-----  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
(дата)

Приложение 2

Образец Согласия на обработку персональных  
данных, разрешенных для распространения  
к

Положению о персональных данных работников  
ООО «Шатры и Тенты»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ  
РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

номер телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты или почтовый адрес \_\_\_\_\_

**даю согласие,**

Обществу с ограниченной ответственностью «Шатры и Тенты» (далее – Оператор),  
адрес: 248033, Россия, обл. Калужская, г. Калуга, проезд 1-й Академический, дом 5, пом. 35, 36,  
ИНН 4027126706, ОКВЭД 25.99 на распространение моих персональных данных, относящихся  
к категории общие.

Перечень персональных данных, на обработку и распространение которых дается согласие:

1. фамилия, имя, отчество;
2. фото - и видеоизображение;
3. место работы;
4. занимаемая должность.

Распространение указанных персональных данных осуществляется Оператором в  
следующих целях:

- информирование неопределенного круга лиц о деятельности Общества с ограниченной  
ответственностью «Шатры и Тенты»;
- информирования неопределенного круга лиц о субъекте персональных данных и его  
деятельности в Обществе с ограниченной ответственностью «Шатры и Тенты» в связи с  
исполнением им должностных обязанностей.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых установлены условия и  
запреты для Оператора

\_\_\_\_\_.

Также я разрешаю Оператору: производить мою фото- и видеосъемку во время исполнения  
должностных обязанностей, участия в мероприятиях, организуемых и проводимых  
Оператором; распространять эти фото, видео материалы, а также информационно-рекламные  
материалы, созданные на их основе, на официальном сайте (<https://tent-shater.ru/>) в  
официальных группах в социальных сетях (<https://vk.com/shatryitenty>).

Субъект персональных данных выражает запрет на копирование, обработку и дальнейшее  
распространению неограниченным кругом лиц своих персональных данных (кроме получения  
доступа).

**Настоящее согласие действует 10 лет со дня его подписания.**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 3

Образец Обязательства о неразглашении персональных данных  
к  
Положению о персональных данных работников  
ООО «Шатры и Тенты»

**Обязательство о неразглашении персональных данных**

Я, ----- паспорт серии -----, номер -----

выдан -----,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ООО «Шатры и Тенты». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам ООО «Шатры и Тенты» как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника ООО «Шатры и Тенты» соблюдать все описанные в Положении о персональных данных работников ООО «Шатры и Тенты» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- состоянии здоровья;
- 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 декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением о персональных данных работников ООО «Шатры и Тенты» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Приложение 4 к  
Положению о персональных данных работников  
ООО «Шатры и Тенты»

**Список должностей, имеющих доступ к персональным данным работников**

1. Директор;
2. Коммерческий директор;
3. Директор производства;
4. Главный бухгалтер;
5. Бухгалтер, в должностные обязанности которого входит работа с персональными данными;
6. Сотрудник, уполномоченный на ведение кадрового учета.