

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО Управляющая Компания «Дом Сервис»

А. Е. Давлетбаев



02

2016г.

Положение об обработке и защите персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.24 Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 и иных нормативных актов в области защиты персональных данных, действующих на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки, защиты и гарантии конфиденциальности персональных данных работников организации ООО Управляющая Компания «Дом Сервис» (далее Организация).

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

– **персональные данные** – информация, сохраненная в любом формате относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией позволяет идентифицировать его личность.

– **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– **работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

– **персональные данные работника** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

– **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

– **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

– **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
- **защита персональных данных работника** – деятельность управомоченных лиц по обеспечению локального регулирования порядка обработки и организационно-технических мер обеспечения конфиденциальности персональных данных.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Организации;

1.6. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись;

2. Цели обработки и состав персональных данных работников

2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется 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;

2.2. В состав персональных данных работников, обрабатываемых в Организации, входит информация, необходимая Организации в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Персональные данные являются конфиденциальной и охраняемой информацией.

2.3. Состав персональных данных работника, обрабатываемых в Организации:

2.3.1. фамилия;

2.3.2. имя;

2.3.3. отчество;

2.3.4. дата, место рождения;

2.3.5. серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе;

2.3.6. адрес регистрации по месту жительства, дата регистрации по месту жительства;

2.3.7. сведения о трудовой деятельности, номере трудовой книжки, профессии, трудовом стаже, сведения о предыдущих местах работы;

2.3.8. страховой номер индивидуального лицевого счета;

2.3.9. индивидуальный номер налогоплательщика;

2.3.10. номер контактного телефона работника (домашний, сотовый и другие);

2.3.11. адрес электронной почты работника;

2.3.12. сведения о семейном положении и составе семьи работника;

2.3.13. сведения о воинском учете для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.3.14. сведения об образовании, направлении, специальности, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

2.3.15. информация о повышении квалификации и профессиональной переподготовке работника, его аттестации;

2.3.16. содержание трудового договора работника;

2.3.17. сведения о занимаемой должности;

2.3.18. сведения о заработной плате работника;

2.3.19. сведения о социальных льготах;

2.3.20. содержание подлинников и копий приказов по личному составу;

2.3.21. содержание оснований к приказам по личному составу;

2.3.22. сведения о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

2.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено Законодательством.

3. Принципы обработки персональных данных работников

3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно для обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, соответствия целям обработки персональных данных.

3.2. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных субъектов, способы обработки персональных данных соответствуют требованиям федерального законодательства, а также другим нормативным актам и целям обработки персональных данных. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям обработки персональных данных.

3.3. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных, принимаются необходимые меры по уничтожению (удалению) либо уточнению неполных или неточных данных.

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

4. Обязанности работодателя при обработке персональных данных работников

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудуустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

4.1.3. 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;

4.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

4.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством Российской Федерации;

4.1.6. 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;

4.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации;

4.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

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

4.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации назначается приказом директора Организации.

4.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, **обязано**:

4.3.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

4.3.2. доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4.3.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Передавать работодателю или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.1.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5.2. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя, имеет право на:

5.2.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

5.2.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.2.3. определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

5.2.4. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.2.5. требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

5.2.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников

6.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

6.3. Персональные данные работника следует получать у него самого. Представитель работодателя (специально уполномоченное лицо) принимает от принимаемого на работу работника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предоставленными документами.

6.3. 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 последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.4. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.

6.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении №2.

6.6. Хранение персональных данных субъектов осуществляется специально уполномоченными должностными лицами Организации. Персональные данные работника хранятся по месту фактического нахождения Организации на бумажных носителях в специальных шкафах, оснащенных замками и на электронных носителях с ограниченным доступом.

6.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7. Передача персональных данных работников

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

7.1.1. 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 других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.1.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

7.1.3. предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.1.4. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

7.1.6. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Перечень специально уполномоченных должностных лиц Организации, имеющих доступ к персональным данным работников, устанавливаются приказом директора Организации, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных функций;

7.3. Все должностные лица, имеющие доступ к персональным данным работников, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении №4 настоящего Положения.

8. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных работников

8.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

8.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных работников

9.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

9.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту

персональных данных **с момента** такого обращения или получения указанного запроса **на период проверки**, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные **в течение семи рабочих дней** со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляющейся оператором, оператор **в срок, не превышающий трех рабочих дней** с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор **в срок, не превышающий десяти рабочих дней** с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные. Об устраниении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.4. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные **в срок, не превышающий тридцати дней** с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор 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 тридцати дней** с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 9.3-9.5 оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

10.1. Защита прав работника, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

10.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Организации.

11.2. Настоящее Положение подлежит корректировке в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующих органов в области защиты персональных данных, внутренних документов Организации. При внесении изменений в заголовке Положения указывается номер версии и дата последнего обновления редакции. Новая редакция Положения вступает в силу с момента ее утверждения директором Организации.

11.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, нормы Положения, противоречащие законодательству, не применяются до приведения их в соответствие.

11.4. Действующая редакция Положения хранится по адресу фактического нахождения Организации.

11.5. В Организации обеспечивается неограниченный доступ к настоящему документу.

Приложение 1
к Положению об обработке
и защите персональных
данных работников

Директору ООО Управляющая Компания
«Дом Сервис» А. Е. Давлетбаеву

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я (далее – Субъект), _____, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта)
документ удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа, номер)
выдан _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(кем и когда)

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

даю свое согласие ООО Управляющая Компания «Дом Сервис» (далее – Оператор),
зарегистрированному по адресу: 452687, РБ, Г. Нефтекамск, ул. Городская д. 8Б, на обработку
своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта 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.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
фамилия; имя; отчество; дата, место рождения; серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи
и выдавшем его органе; адрес регистрации по месту жительства, дата регистрации по месту
жительства; сведения о трудовой деятельности, номере трудовой книжки, профессии, трудовом
стаже, сведения о предыдущих местах работы; страховой номер индивидуального лицевого
счета; индивидуальный номер налогоплательщика; номер контактного телефона работника
(домашний, сотовый и другие); адрес электронной почты работника; сведения о семейном
положении и составе семьи работника; сведения о воинском учете для военнообязанных и лиц,
подлежащих призыву на военную службу; сведения об образовании, направлении,
специальности, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;;
информация о повышении квалификации и профессиональной переподготовке работника, его аттестации;
содержание трудового договора работника; сведения о занимаемой должности; сведения о
заработной плате работника; сведения о социальных льготах; содержание подлинников и копий
приказов по личному составу; содержание оснований к приказам по личному составу; сведения
о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных
званий.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то
есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов
обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на
передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными
документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации. В частности,

субъект дает согласие на передачу Оператором своих персональных данных ПАО «Сбербанк» с целью участия в зарплатном проекте и начисления заработной платы.

4. Настоящее согласие действует бессрочно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в соответствии с п.2 ст.9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления. Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 2
к Положению об обработке
и защите персональных
данных работников

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Директору ООО Управляющая Компания «Дом Сервис»
А. Е. Давлетбаеву

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес регистрации субъект персональных данных)

(номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа,
наименование органа, выдавшего документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

(указать причину)

©

(расшифровка подписи)

(дата)

**Обязательство
о неразглашении персональных данных работников**
ООО Управляющая Компания «Дом Сервис»

Я, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
документ удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа, номер)
выдан _____
(кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

(адрес регистрации)
понимаю, что во время исполнения своих должностных функций я получаю доступ и осуществляю обработку персональных данных работников ООО Управляющая Компания «Дом Сервис».

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников организации соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных работников» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения, относящиеся к персональным данным работника:
фамилия; имя; отчество; дата, место рождения; серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе; адрес регистрации по месту жительства, дата регистрации по месту жительства; сведения о трудовой деятельности, номере трудовой книжки, профессии, трудовом стаже, сведения о предыдущих местах работы; страховой номер индивидуального лицевого счета; индивидуальный номер налогоплательщика; номер контактного телефона работника (домашний, сотовый и другие); адрес электронной почты работника; сведения о семейном положении и составе семьи работника; сведения о воинском учете для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; сведения об образовании, направлении, специальности, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;; информация о повышении квалификации и профессиональной переподготовке работника, его аттестации; о содержании трудового договора работника; сведения о занимаемой должности; сведения о заработной плате работника; сведения о социальных льготах; содержание подлинников и копий приказов по личному составу; содержание оснований к приказам по личному составу; сведения о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушений положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника я несу ответственность в соответствии со ст. 90 ТК РФ.

С «Положением об обработке и защите персональных данных работников» в ООО Управляющая Компания «Дом Сервис» ознакомлен(а).

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)