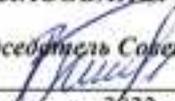


СОГЛАСОВАНО:


Председатель Совета работников АНДОО «Филипп»
Шилкин В.А.
«15» августа 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»


Директор АНДОО «Филипп»
Шилкина М.А.
«15» августа 2022г.

Приказ АНДОО «Филипп» от 15.08.2022 №16-Од



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

Автономной Некоммерческой Дошкольной
Образовательной Организации «Филипп»
(АНДОО «Филипп»)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников АНДОО «Филипп» (далее - Организация).

1.2. Обработка персональных данных работников 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.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу 1 сентября 2022 года и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Организации.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ (далее - персональные данные, разрешенные для распространения).

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.

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.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (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 работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.

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

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые или работа является совместительством;
- ✓ 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) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- ✓ дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. В Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплексе материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р), медицинские книжки;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Компании, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Организации;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

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 характере подлежащих получению персональных данных и 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, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.2.1. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные законом.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников в части обнародования и использования биометрических данных работника работодателем возможна только с согласия работника.

3.5. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных.

3.5.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационной системы Роскомнадзора.

3.5.2. Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

3.5.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования, указанного в п. 5.2.5 настоящего Положения.

3.6. Работник должен представлять Организации достоверные сведения о себе, а Организация имеет право проверить достоверность представленных сведений.

3.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

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

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

3.7.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.7.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

4. Передача и хранение 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

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. Обнародование и использование биометрических данных работника допускается только с его предварительного согласия.

4.1.4. 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 правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.5. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.6. 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.

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

4.1.8. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в Организации, по месту ее нахождения, у ответственных лиц.

4.4. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети, компьютерных программ и приложений).

4.5. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ) 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 Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

4.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

Должность работника, имеющего право доступа к персональным данным работников	Уровень доступа к персональным данным работников
Директор Заместитель директора Региональный руководитель филиалов Заместитель главного бухгалтера Бухгалтер по заработной плате Инспектор по кадрам Системный администратор	Неограниченный доступ к персональным данным всех работников Организации
Юрист Ведущий бухгалтер Бухгалтер Специалист по охране труда Менеджер по подбору и адаптации персонала	Ограниченный доступ к персональным данным всех работников Организации для выполнения конкретных трудовых функций
Методист Методист иностранного языка	Ограниченный доступ к персональным данным педагогических работников Организации для выполнения конкретных трудовых функций
Заведующий	Неограниченный доступ к персональным данным работников только своего подразделения
Заместитель заведующего по АХЧ Заведующий хозяйственной частью Медицинская сестра Делопроизводитель	Ограниченный доступ к персональным данным работников только своего подразделения для выполнения конкретных трудовых функций

5.2. Работник Организации, в частности, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. 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.

5.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

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

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном

федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

ФОРМА Согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
 Паспорт: _____ № _____, выданный « _____ » _____ 20 _____ г.

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, отражения информации в кадровых документах, обеспечении личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, для предоставления контрольно-надзорным органам при проведении проверки, представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонализированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, предоставления сведений в кредитные организации для открытия счета, оформления банковской карты и перечисления заработной платы, предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС, предоставления налоговых вычетов, контроля количества и качества выполняемой мной работы, обеспечения сохранности имущества Работодателя даю согласие Автономной Некоммерческой Дошкольной Образовательной Организации «Филипп» (АНДОО «Филипп»), ОГРН 1086300002876, ИНН 6315946385, расположенной по адресу: 143025, Московская область, г.Одинцово, с.Ромашково, ул.Никольская, д.12, (далее Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» таких как: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в течение периода действия трудового договора и после его прекращения – в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные и/или сведения документов, удостоверяющих личность;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- адрес электронной почты, ссылки на профессиональный сайт и профиль в социальных сетях;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной переподготовке, сведения о повышении квалификации, установлении квалификационной категории;
- 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 наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения о судебной задолженности и взыскании алиментов;
- сведения о стаже, предыдущих местах работы и занимаемых должностях, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности у Оператора;
- сведения о доходах у Оператора;
- сведения о результатах проведенных исследований на наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также сведения о медицинских противопоказаниях к вакцинации или перенесенном заболевании, вызванном новой коронавирусной инфекцией;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- других событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных Оператору, в том числе специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные.

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

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

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

ФОРМА Обязательства о неразглашении персональных данных работников

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

Я, _____, являясь работником АНДОО «Филипп» (далее – Организация), в связи с выполнением своих трудовых обязанностей понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Организации. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

В период трудовых отношений в Организации обязуюсь обеспечивать конфиденциальность персональных данных работников Организации, а именно:

1. Знать и соблюдать требования по получению, обработке, передаче, хранению персональных данных работников, предусмотренные нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами.

2. Принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами.

3. Не использовать без разрешения обладателя сведения, составляющие персональные данные работников Организации в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;

4. Не разглашать персональные данные, а также не совершать иных действий, влекущих уничтожение или утрату таких сведений (их материальных носителей) или потерю ее коммерческой или иной ценности для ее обладателя;

5. Незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении персональных данных директору, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранения конфиденциальности таких сведений.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о:

- биографических и анкетных данных;

- образовании;

- трудовом, страховом стаже;

- составе семьи;

- паспортных данных;

- воинском учете;

- заработной плате;

- социальных льготах;

- занимаемой должности;

- наличии судимостей;

- адресе регистрации и месте жительства, домашнем, мобильном телефоне, электронной почте;

- биометрических данных;

- месте работы или учебы членов семьи и родственников;

- содержании трудового договора;

- подлинниках и копиях приказов по личному составу;

- личных делах и трудовых книжках;

- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных работников Организации. Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников Организации, или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую, дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением о защите персональных данных работников Организации и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Экземпляр обязательства получил(а).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

ФОРМА Согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Автономной Некоммерческой Дошкольной Образовательной Организации «Филипп»
(АНДОО «Филипп»)
ОГРН 1086300002876, ИНН 6315946385
143025, Московская область, г.Одинцово, с.Ромашково, ул.Никольская, д.12

от _____ Должность _____

Подразделение _____

ФИО (полностью) _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____

добровольно и осознанно даю свое согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оператору Автономной Некоммерческой Дошкольной Образовательной Организации «Филипп» (АНДОО «Филипп») путем их размещения в Интернет-пространстве в целях информирования потенциальных и текущих клиентов, посетителей сайта о специалистах АНДОО «Филипп» в следующем порядке:

№	Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Согласие на распространение	Условия и запреты
1	Общие	Фамилия Имя Отчество	ДА	НЕТ
		Должность и сфера деятельности (профессия)	ДА	НЕТ
		Образование	ДА	НЕТ
		Биографическая справка	ДА	НЕТ
		Профессиональные успехи и заслуги	ДА	НЕТ
		Информация о поощрениях работодателя	ДА	НЕТ
		Информация об участии в различных проектах, касающихся профессиональной деятельности	ДА	НЕТ
2	Биометрические	Цветное / черно-белое, цифровое фотографическое изображение (фотография)	ДА	НЕТ
		Видеоизображение и голос	ДА	НЕТ

Предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными будут осуществляться с использованием следующих информационных ресурсов:

- сайт оператора <https://filipp-ok.ru/>,
- социальные сети,
- мобильные приложения для обмена сообщениями,
- электронная почта.

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

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на

Десяти

листах





ПРИКАЗ

15 августа 2022 года

№ 16-Од

Московская область

*Об утверждении и введении в действие
Положения об обработке персональных данных работников*

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных документов по защите персональных данных и информации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных работников АНДОО «Филипп» (далее – Положение) и ввести его в действие с 1 сентября 2022 года.
2. Разместить электронный экземпляр Положения на сайте АНДОО «Филипп» и обеспечить к нему свободный доступ (ознакомление) неограниченного круга лиц.
3. Ознакомить работников АНДОО «Филипп» под подпись с Положением.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Шилкина