Утверждено приказом
Генерального директора ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР»
№ 3 от 04.07.2025г

Генеральный директор _____
Герасимов А.В.

Положение
Об обработке и защите персональных данных в Обществе с ограниченной ответственностью «Фили-Бейкер»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) Общества с ограниченной ответственностью «ФИЛИ-БЕЙКЕР» (далее – Работодатель, Оператор, Общество) является локальным нормативным актом и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных (ПДн), меры, направленные на защиту персональных данных, а также мероприятия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

1.3. При обработке персональных данных Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных

1.4. Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.5. Положение является общедоступным документом, декларирующим для любых заинтересованных лиц основы деятельности Оператора при обработке персональных данных, и подлежит размещению в открытом доступе на сайте Оператора.

2. Область применения и адресаты

2.1. Данное Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР», в том числе сотрудниками филиалов, обособленных подразделений и других структурных подразделений, а также с лицами, работающими с ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР» по договорам гражданско-правового характера (ГПХ).

3. Основные понятия

3.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

Биометрические персональные данные - сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных. К биометрическим персональным данным относятся физиологические данные (дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз и другие), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются оператором для установления личности субъекта;

Оператор персональных данных (оператор) – юридическое лицо: Общество с ограниченной ответственностью «Фили-Бейкер», 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 - 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.

Неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека без использования средств автоматизации.

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;

Сбор персональных данных - получение персональных данных непосредственно от первоисточника, то есть от субъекта персональных данных.

Допуск к обработке персональных данных - процедура оформления права на доступ к персональным данным.

Доступ к персональным данным - возможность обработки персональных данных.

Защита персональных данных - комплекс мероприятий технического, организационного и организационно-технического характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту персональных данных.

4. Принципы обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные,

обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Ответственность за своевременное предоставление в ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР» сведений об изменении персональных данных, обрабатываемых в ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР», возлагается на субъектов персональных данных, которым они принадлежат.

5. Цели обработки персональных данных и перечень данных

5.1. ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР» является оператором, осуществляющим обработку персональных данных в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, рассмотрения кандидатур на замещение вакантных должностей ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР», предоставления информации, связанной с персональными данными работников, в различные контролирующие органы в соответствии с требованиями законов и нормативных актов РФ, предоставления информации, связанной с персональными данными работников, банкам и иным финансовым организациям, контроля количества и качества выполняемой работы работников. Сведения о категориях и перечне персональных данных определены в Приложении №1 к Положению.

5.2. ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР» в целях надлежащего исполнения своих обязанностей Оператора обрабатывает следующие персональные данные:
5.2.1. Персональные данные работников ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР», состоящих в трудовых отношениях с ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР», а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- данные патента и миграционной карты для иностранных граждан
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством, а также документами, действующими в ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР»;
- номер телефона (мобильный, домашний);
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Подразделение, должность;
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, год окончания);
- информация о приеме на работу (наименования предприятия, подразделение, должность, перемещения по должности, увольнения);
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета).
- информация о доходах;
- реквизиты банковского счета;
- информация об отчислениях в налоговые органы;
- информация об отчислениях в Социальный фонд РФ;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения; вид повышения квалификации; наименование образовательного учреждения, место его нахождения; наименование, серия, номер и дата выдачи документа; основание выдачи документа);
- сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания переподготовки; специальность; наименование, серия, номер и дата выдачи документа; основание выдачи документа);
- сведения о наличии ученой степени, ученого звания;
- фотография работника, отпечаток пальца;
- имя сетевой учетной записи;
- сведения о наличии водительских прав (категория, стаж);
- номер водительского удостоверения, категория, класс;
- трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовому договору;
- адрес электронной почты;
- лицевые счета;
- место прохождения обучения, наименование организации, куда направляется работник для обучения/ командировки, даты прибытия, выбытия;
- сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством РФ;
- сведения о постановке на учет по беременности;
- причина нетрудоспособности (код);
- стаж работника;
- инвалидность работника/члена семьи;
- реквизиты полиса ДМС;
- пенсионное удостоверение;
- информационно-справочные документы внутренней деловой переписки в Обществе (докладные, служебные, объяснительные, пояснительные записки, ходатайства, акты, протоколы, справки и т.п.);
- личные заявления работников;
- специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;
- иные персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки.

5.2.2. Персональные данные иных физических лиц, состоящих в договорных, гражданско-правовых отношениях с Оператором, а также покупателей, потребителей услуг, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (число, месяц, год);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- сведения, содержащиеся в договоре гражданско-правового характера, дополнительных соглашениях к нему, акте об оказании услуг;
- адрес электронной почты;
- номер мобильного телефона;

5.3. Обработка Персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки Персональных данных, изложенные в настоящем Положении (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).
5.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений в Обществе не осуществляется.

6. Порядок получения, обработки, хранения и передачи персональных данных

6.1. Получение персональных данных

6.1.1. Все персональные данные следует получать от самого субъекта. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.

6.1.2. Общество должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.2. Обработка персональных данных в ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР» может осуществляться:

- работниками ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР»;
- другими лицами, осуществляющими обработку персональных данных по поручению ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР».

6.2.1. Обработка персональных данных другими лицами может осуществляться только на основании соответствующего договора с ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР», в котором содержится поручение на обработку персональных данных. В поручении определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152 «О персональных данных». Обязательно наличие письменного согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.2.2. Обработка персональных данных может включать в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и может осуществляться, в том числе, но не ограничиваясь, посредством:

- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных,
- предоставления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов,
- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования, сканирования оригиналов документов,
- получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации,
- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах,
- внесения персональных данных в информационные системы ООО «Фили-Бейкер»,
- использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой ООО «Фили-Бейкер» деятельности.

6.2.3. Обработка персональных данных осуществляется:

а) с согласия субъекта персональных данных (Приложение №2, Приложение №3);

б) без согласия субъекта в следующих случаях, если:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по запросу (требованию) полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- в иных случаях, прямо предусмотренных федеральным законом.

6.2.4. Обработка персональных данных ведется:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации.

- смешанным способом

6.3. Хранение персональных данных

6.3.1. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или неправильное использование.

6.3.2. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.3.3. Персональные данные субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации и разных целях, хранятся в защищенных недоступных местах. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПДн, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в информационных системах.

6.3.4. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.3.5. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются и используются индивидуально работниками, имеющими доступ к персональным данным.

6.3.6. Хранение, выдача трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), хранение личных дел и иных документов, отражающих персональные данные работника, возлагаются на лицо, назначенное приказом руководителя Общества.

6.3.7. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами остаются у Работодателя или лица, ответственного за оформление приема и хранение личных дел работников. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено действующим законодательством.

6.3.8. В личном деле Работника хранится информация, относящаяся к персональным данным работника в бумажном виде в папках. Личные дела находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

6.3.9. Работодатель обеспечивает хранение первичных документов, связанных с работой документации по учету труда, кадров и оплаты труда в Обществе.

6.4. Хранение персональных данных при оказании услуг

6.4.1. Персональные данные контрагентов (клиентов, поставщиков и агентов, но не ограничиваясь), которым оказываются услуги, хранятся на электронных и бумажных носителях.

6.4.2. Персональные данные в электронном виде хранятся в программных системах и базах данных Общества, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах работников, допущенных к обработке персональных данных.

6.4.3. При осуществлении хранения персональных данных Оператор использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации в соответствии с ч.5 ст.18 Федерального закона «О персональных данных».

7. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных

7.1. Персональные данные считаются строго конфиденциальными и ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР» обеспечивает соответствующие административные, технические и физические средства защиты и меры безопасности для защиты Персональных данных, предоставляемых субъектом персональных данных, от случайного, незаконного или несанкционированного доступа, разрушения, утраты, изменения, получения, раскрытия или использования, или любых иных незаконных форм обработки или иных неправомерных действий. С этой целью ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР» применяет методы обеспечения безопасности, в том числе безопасные серверы, системы защиты доступа и шифрование, а также физическую защиту мест хранения данных.

7.2. Оператор принимает необходимые правовые, организационные, технические, физические, криптографические меры защиты персональных данных, а также меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Такие меры, в том числе, могут включать следующие:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание внутренних локальных актов Оператора, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных;
- ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами Оператора в отношении обработки персональных данных, с информацией об ответственности за разглашение персональных данных, нарушение порядка их обработки и иные неправомерные действия в отношении персональных данных, а также обучение указанных работников правилам работы с персональными данными;
- создание системы и осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам Оператора;
- анализ, определение и оценка угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, включая использование соответствующих средств защиты информации в информационных системах персональных данных;
- контроль и оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода и в процессе эксплуатации соответствующей информационной системы персональных данных;
- учет материальных (бумажных, машинных) носителей персональных данных и обеспечение их сохранности;
- своевременное обнаружение фактов разглашения, утечки, несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер, включая восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- резервирование технических средств и дублирование массивов и носителей информации;
- установление правил доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными;
- контроль над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных, а также контроль уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР»;
- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- исключение или исправление неверных либо неполных персональных данных, а также персональных данных, обрабатываемых с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв согласия на обработку персональных данных – письменно, в свободной форме;
- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- обжалование действий или бездействия ООО «ФИЛИ-БЕЙКЕР», осуществляемых с нарушением требований законодательства РФ в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;
- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

8.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами (документами) Общества в объеме, необходимом для цели обработки;
- своевременно информировать Общество об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов (документов) Общества.

9. Конфиденциальность

9.1. Персональные данные являются одним из видов охраняемой законом тайны, и защита их конфиденциальности, согласно которой в ситуации, если лицо, имеющее доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, разгласило сведения, составляющие персональные данные, административный штраф будет начислен в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Ответственное лицо, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о персональных данных, получающее и использующее ее, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации. Каждый работник, имеющий доступ к персональным данным, подписывает обязательство о неразглашении (Приложение №4) и соблюдет условия, закреплённые в нем.

9.3. Каждый работник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Общество вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

10. Заключительные положения

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются отдельными приказами Генерального директора, другими локальными нормативными актами.

10.2. Настоящее Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях Оператора.

10.3. Во всём ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

10.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Приказом Генерального директора Оператора и действует бессрочно до его отмены Приказом Генерального директора Оператора.

Приложения:

1. Приложение№1 - Сведения о целях, категориях и перечне обрабатываемых персональных данных
2. Приложение№2 – модульное согласие на обработку и передачу персональных данных работника Общества с ограниченной ответственностью «Фили-Бейкер».
3. Приложение №3 – согласие на обработку персональных данных кандидата.
4. Приложение №4 - обязательство о неразглашении персональных данных.

Приложение № 1
К Положению об обработке персональных данных

Сведения категориях и перечне обрабатываемых персональных данных, о способах и сроках обработки персональных данных применительно к целям обработки персональных данных.

Цель обработки	Категория и перечень персональных данных	Способы обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных
Ведение кадрового и бухгалтерского учета	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет	Срок действия трудового договора, если больший срок не установлен действующим законодательством
Обеспечение соблюдения трудового и миграционного законодательства РФ, исполнение обязательств по трудовым договорам	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; серия и номер патента, СНИЛС; ИНН; данные миграционной карты, данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет	Срок действия трудового договора, если больший срок не установлен действующим законодательством

	воинском учете; сведения об образовании		
Обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес места жительства; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; профессия; должность	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет	Срок действия трудового договора, если больший срок не установлен действующим законодательством
Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; доходы; пол; адрес места жительства; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации)	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет	Срок действия трудового договора, если больший срок не установлен действующим законодательством
Подбор персонала на вакантные должности оператора	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; номер телефона; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет	30 дней
Обеспечение режима работы, безопасности, учет рабочего времени работников	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения, дата рождения, должность, подразделение, фотография, дактилоскопические данные (отпечаток пальца), дата и время входа и выхода на /с территорию/ии работодателя	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет	Срок действия трудового договора

Приложение №2
К Положению об обработке персональных данных

МОДУЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, субъект персональных данных _____,
(Ф. И. О.)

зарегистрирован/а _____,
(адрес)

Паспорт _____,
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом № 152–ФЗ «О персональных данных» свободно, в своей воле и в своем интересе, а также подтверждая свою дееспособность, даю ООО «Фили-Бейкер» (ОГРН 1027739478227, ИНН 7710209063), расположенному по адресу: 143421, Московская область, г.о. Красногорск, тер. автодорога Балтия, км 26-й, д. 8 (далее - Оператор), свое согласие на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке и защите персональных данных я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, в том числе мои права и последствия в случае отказа от предоставления моих персональных данных, а также порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Содержание:

1. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
2. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ).
3. СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В БАНКОВСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.
4. СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СТРАХОВЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

1. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНИКА, УВЕДОМЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖБ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ).

Я, Субъект, в своей воле и в своем интересе даю согласие Оператору на обработку моих персональных данных.

1. Цель обработки персональных данных: формирование внутренних справочников работников в масштабе организации, представление работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный Фонд России, сведений подоходного налога в ФНС РФ, в целях обеспечения личной моей безопасности, заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения; паспортные данные; сведения о семейном положении, составе семьи, детях, отношение к воинской обязанности, сведения о социальных льготах, биографические сведения; сведения об образовании, занимаемая должность; место работы; адреса электронной почты; номера контактных телефонов; адрес электронной почты.

3. С персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; использование; обновление; изменение; извлечение; предоставление; доступ; блокирование; уничтожение; удаление.

4. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления Оператору по адресу, указанному в начале данного Согласия.

6. **В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать в срок, не превышающий 10 календарных дней об изменении местожительства, контактных телефонов, разрешающих работу документов, паспортных и иных персональных данных.**

Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«___»_____ 20__ г. _____ / _____

фамилия, инициалы подпись

2. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ).

Я, Субъект, в своей воле и в своем интересе даю согласие Оператору на обработку моих персональных данных в том числе с применением автоматизированной системы контроля доступа.

1. Цель обработки персональных данных: автоматический сбор, анализ и учет персональных данных работников в части затраченного на исполнение должностных обязанностей времени в течение рабочего дня или смены, для организации контрольно-пропускного режима, для охраны жизни и здоровья сотрудников.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных, в том числе биометрических: фото лица, биометрические векторы формы лица; дактилоскопические данные (отпечаток пальца), радужная оболочка глаз; фамилия, имя, отчество; дата и время посещения; занимаемая должность; номера контактных телефонов; количество отработанных часов, записи с видеокамеры.

3. С персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; использование; обновление; изменение; извлечение; предоставление; доступ; блокирование; уничтожение; удаление.

4. Персональные данные обрабатываются до прекращения трудовых отношений.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления Оператору по адресу, указанному в начале данного Согласия.

«___»_____ 20___ г. _____ / _____

фамилия, инициалы подпись

3. СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В БАНКОВСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

Я, Субъект, в своей воле и в своем интересе даю согласие Оператору на передачу моих персональных данных банковские организации. Передача моих персональных иным операторам должна осуществляться Оператором только с целью исполнения обязательств, возложенных на него законодательными, нормативными актами либо установленных договорами и иными законными сделками, а также для соблюдения моих прав и интересов.

1. Цель обработки персональных данных: оформление безналичного счета, на который Оператор будет перечислять в мою пользу заработную плату и иные доходы.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес места регистрации (по паспорту, или иному документу, удостоверяющего личность); гражданство; дата рождения; фамилия, имя, отчество; место рождения, ИНН, контактный телефон.

3. С персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; использование; обновление; изменение; извлечение; предоставление; доступ; блокирование; уничтожение; удаление.

4. Персональные данные обрабатываются до прекращения трудовых отношений с работником.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления Оператору по адресу, указанному в начале данного Согласия.

«____»_____ 20____ г. _____ / _____

фамилия, инициалы подпись

4. СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СТРАХОВЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Я, Субъект, в своей воле и в своем интересе даю согласие Оператору на передачу моих персональных данных в адрес страховых организаций.

1. Цель обработки персональных данных: оформление полиса ДМС.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: пол; номер мобильного телефона; фактический адрес места жительства; дата рождения; адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество; план страхового прикрепления; занимаемая должность; место работы.

3. С персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; использование; обновление; изменение; извлечение; предоставление; доступ; блокирование; уничтожение; удаление.

4. Персональные данные обрабатываются до прекращения трудовых отношений.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления Оператору по адресу, указанному в начале данного Согласия.

«__»_____ 20__ г. _____ / _____

фамилия, инициалы — подпись

На дату подписания настоящего согласия ответственными за обработку персональных данных являются:

Начальник отдела кадров

Руководитель бухгалтерской службы

Старший бухгалтер

Ведущий бухгалтер

Специалист отдела кадров

Юрист

Иные ответственные за обработку персональных данных могут быть назначены Оператором без дополнительного согласования с работником.

Приложение №3
К Положению об обработке персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
кандидата

Я _____
(Ф.И.О.)
Паспорт серии _____ № _____выдан «___» _____20__ г.

_____
(кем выдан)

_____
(адрес регистрации)

даю **своей волей и в своем интересе согласие** ООО "Фили-Бейкер" (ОГРН: 1027739478227, ИНН: 7710209063), расположенному по адресу: 143421, Московская область, г.о. Красногорск, тер. автодорога Балтия, км 26-й, д. 8 (далее - Оператор)) на обработку следующих моих персональных данных в целях рассмотрения вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся вакансиям в ООО «Фили-Бейкер», о проведении собеседований/интервью, о приеме на работу, отказе в приеме на работу:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства, паспортные данные, сведения о составе семьи, сведения об образовании, владении иностранными языками и т.п., данные о предыдущих местах работы и/или воинской службе, сведения о воинском учете, данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, контактная информация и иные сведения, необходимые для принятия решения о приеме на работу.

Я даю согласие на передачу вышеуказанных персональных данных в вышеуказанных целях третьим лицам: **работникам ООО «Фили-Бейкер».**

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, сбор рекомендаций, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

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

«___» _____ 20 года

Ф.И.О. Субъекта персональных данных: _____

Подпись: _____

Приложение №4
К Положению об обработке персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

_____
(Ф.И.О.)

_____
(должность, наименование подразделения)

ознакомлен(а) с Порядком обработки и обеспечения режима защиты персональных данных в ООО «Фили-Бейкер» и проинформирован(а) об обработке мною персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Я обязуюсь:
- не разглашать третьим лицам ставшие мне известными в процессе выполнения должностных обязанностей персональные данные субъектов персональных данных;
- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов персональных данных.

Я предупрежден(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ООО «Фили-Бейкер» за умышленное или неосторожное разглашение персональных данных субъектов персональных данных.

Данное обязательство имеет силу на время действия трудового договора, или отзывается по инициативе работника письменным запросом.

«____» _____ 20 года

Ф.И.О Работника: _____

Подпись: _____